

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Открытый гуманитарно-экономический университет»**  
**(АНО ВО ОГЭУ)**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
(ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА)  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
**38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**  
(уровень бакалавриата)

**Направленность (профиль): Аналитическая, научно-исследовательская деятельность**

**Квалификация - бакалавр**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ И УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИН**

Москва  
2018

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**Порядок написания, оформления и сдачи**

МОСКВА 2018

Разработано В.Н. Фокиной, канд. социол. наук, доц.,  
М.В. Вольфман, канд. пед. наук  
Под ред. Н.С. Сельской, канд. тех. наук, проф.

Рекомендовано Учебно-методическим  
советом в качестве учебного пособия  
для обучающихся

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

### **КУРСОВАЯ РАБОТА**

#### **ПОРЯДОК НАПИСАНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И СДАЧИ**

Данные методические указания разработаны с целью обеспечения качества подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В методических указаниях подробно рассматриваются методические аспекты подготовки и оформления курсовых работ. Особое внимание уделяется выбору темы курсовой работы, с учетом фактора преемственности разрабатываемой проблемы в последующих курсовых работах и выпускной квалификационной работе, а также отражены наиболее актуальные вопросы самостоятельной работы обучающихся по теме курсовой работы.

Данные указания предназначены для обучающихся, организаторов учебного процесса.

## О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
2 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ РАБОТЫ .....	5
3 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	6
3.1 Этапы выполнения курсовой работы .....	6
3.2 Выбор темы .....	7
3.3 Структура курсовой работы. Разработка рабочего плана .....	8
3.4 Сбор, анализ и обобщение материала .....	8
3.5 Основные части работы.....	10
3.6 Изложение результатов работы .....	12
3.7 Оформление работы.....	13
4 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	14
4.1 Порядок передачи курсовой работы в базовый вуз .....	14
4.2 Критерии оценивания курсовой работы .....	14
4.3 Размещение результатов курсовой работы .....	15
ГЛОССАРИЙ .....	16
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ В .....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Г .....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.....	30

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

В образовательной организации оценка качества освоения образовательных программ проводится путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

Курсовая работа является одним из видов промежуточной аттестации и осуществляется по дисциплинам в соответствии с учебным планом соответствующего направления подготовки. В данном учебно-методическом пособии рассматриваются правила написания курсовых работ.

Курсовая работа - самостоятельная разработка конкретной темы по изучаемой дисциплине с элементами научного анализа, отражающая приобретенные обучающимся теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы. Указанные элементы подготовки курсовой работы позволяют ее отнести к разряду творческих работ.

Письменные работы по дисциплинам учебного плана являются важным этапом в освоении основной образовательной программы обучающимися, способствующим как приобретению навыков самостоятельного научного и практического подхода к освоению учебного материала, так и формированию профессиональных компетенций. Кроме того, письменные курсовые работы позволяют эффективно осуществлять контроль за самостоятельной работой обучающихся и оценивать, наряду с экзаменами и зачетами, подготовленность будущего специалиста.

Курсовые работы выполняются по окончании изучения дисциплин, определенных учебными планами по каждому направлению подготовки. В учебном плане указывается наименование дисциплины, по которой запланировано выполнение курсовой работы, семестр и вид отчетности (дифференцированный зачет).

Курсовые работы являются обязательными этапами, предшествующими написанию и защите выпускной квалификационной работы.

Обучающемуся необходимо помнить, что он лично отвечает за качество и оформление курсовой работы.

## **2 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ РАБОТЫ**

Реализация образовательной организацией электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с использованием компьютерных сетей дает возможность обучающимся образовательной организации получать профессиональные консультации высококвалифицированных специалистов через систему IP-хелпинг и телетьюринги, тем самым обеспечивая требуемое качество обучения в любом центре доступа, независимо от его местонахождения.

Опыт руководства выпускными квалификационными работами (ВКР) в образовательной организации показал, что, начиная уже с первого курса, обучающемуся необходимо ориентироваться на подготовку будущей выпускной квалификационной работы: научиться работать с литературой, пользоваться методическими материалами при написании и оформлении письменных творческих работ (рефератов, статей, эссе, курсовых работ).

При написании курсовых работ обучающиеся могут использовать материалы:

- слайд-лекции;
- телетьюринги по дисциплине (модулю);
- издания образовательной организации в печатном или электронном виде (методические пособия по изучению дисциплины (модулю), методические пособия по курсовым работам по дисциплине, данные методические указания, методические указания
- материалы, размещены в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке, в том числе в «Виртуальном читальном зале» ТКДБ.

Все это позволяет обучающемуся в индивидуальном режиме активно вести поиск ответов на возникающие вопросы по выбору темы, поиску литературы и пр.

Для подготовки курсовой работы в образовательной организации отводится шесть академических часов, которые распределены следующим образом:

- просмотр телеьютирингов по конкретным дисциплинам;
- работа с текстами в ТКДБ;
- консультации «вопрос-ответ» в системе IP-Хелпинг.

Руководство курсовыми работами осуществляет профессорско-преподавательский состав (ППС) образовательной организации через систему IP-Хелпинг. Консультирование в системе IP-Хелпинг, отвечает на различные вопросы, в том числе:

- формирование структуры курсовой работы (соответствие выбранной теме, самостоятельно разработанному рабочему плану КР);
- оказание помощи в формировании списка литературы;
- конкретные вопросы содержательного характера (правильность определения целей, задач, методов исследования, содержания приложений и т.п.).

Порядок работы в системе IP-Хелпинг регулируется руководством пользователя, действующим в образовательной организации \* («Открытая Автоматизированная информационная система (ОАЗИС). «Система IP-Хелпинг». Руководство пользователя»).

Ответы ведущих преподавателей и специалистов образовательной организации в системе IP-Хелпинг на вопросы содержательного и научного характера размещаются, как правило, в течение 3-4 дней.

Таким образом, качество курсовой работы зависит не только от уровня знаний обучающегося, но и от его активности и профессионализма в использовании современных информационно-технических средств (Internet, IP-Хелпинг, телеьютиринги и т.д.), предоставляемых образовательной организацией. При этом объем материалов дает возможность обучающемуся подготовить курсовую работу не только на требуемом уровне, но и в соответствии с современным уровнем развития науки и техники.

### **3 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

#### **3.1 Этапы выполнения курсовой работы**

В предлагаемых рекомендациях по подготовке курсовых работ отражены наиболее актуальные вопросы самостоятельной работы обучающихся по теме курсовой работы, от решения которых во многом зависит качество выполнения работы и соблюдение установленных сроков ее представления.

Процесс выполнения курсовой работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов, типовой перечень которых (в порядке выполнения) представлен ниже:

- выбор темы проводится с учетом преемственности разрабатываемой темы в последующих курсовых работах и выпускной квалификационной работе;
- формирование структуры курсовой работы и графика ее выполнения;
- сбор, анализ и обобщение изученного материала по выбранной теме;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по результатам анализа;
- оформление курсовой работы, списка использованных источников и литературы, глоссария и приложений;

---

\* Прежде чем задать свой вопрос, обучающийся должен просмотреть перечень вопросов, сформулированных ранее другими обучающимися, и найти искомым ответ в системе «ОАЗИС» или в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (Фонд «IP-Хелпинг»).

- проверка чистового варианта курсовой работы, с помощью ПО Нормоконтроль на сайте «Личная студия», устранение выявленных недостатков;
- размещение электронного варианта курсовой работы в шаблон через сайт «Личная студия» для оценки ее качества интеллектуальным роботом контроля оригинальности и профессионализма (ИР КОП).

Файл шаблона «Курсовая работа» используется для формирования курсовой работы, её транспортировки в базовый вуз и последующего хранения. Порядок размещения курсовой работы в электронный шаблон регламентируется «Технологической инструкцией по заполнению электронного шаблона курсовой работы / курсового проекта и передаче его в базовый вуз».

Неудовлетворительная оценка или отсутствие аттестации из-за невыполнения обучающимся курсовой работы расцениваются как академическая задолженность, ликвидация которой осуществляется в установленном порядке.

### **3.2 Выбор темы**

Тематика курсовых работ определяется централизованно базовым вузом. Выбор темы работы осуществляется обучающимся, исходя из уровня понимания и осознания актуальности темы, оценки ее теоретического и практического значения. Для своевременного ознакомления с темами курсовых работ, утвержденный список размещен в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ), а также приводится в методических пособиях по курсовым работам соответствующих направлений подготовки.

Обучающийся может выбрать тему работы из предлагаемого перечня тем курсовых работ либо, исходя из собственных научных и практических интересов, предложить свою тему для исследования, не выходя за рамки изучаемой дисциплины. Темы должны отвечать современным требованиям развития науки, экономики, культуры и образования. Кроме того, необходимость разработки именно этой темы должна быть обоснована и в установленном порядке утверждена базовым вузом.

Свобода выбора тем курсовых работ позволяет реализовать индивидуальные научные интересы обучающегося, своеобразие подхода к изучению проблемы.

Уже на 1-м курсе (на вводной лекции) обучающиеся знакомятся со структурой учебного плана по направлению подготовки, где определены дисциплины, по которым предусмотрено написание курсовых работ. Идеи для выбора темы могут возникнуть из докладов и выступлений, при просмотре проблемных лекций, по результатам проведения практик и т.д.

Опыт образовательной организации показал, что наибольшую трудность вызывает выполнение первой курсовой работы. Поэтому на младших курсах рекомендуется выбирать более узкие, конкретные темы, так как это дает возможность глубже вникнуть в проблематику курсовой работы, избежать поверхностности, описательного характера излагаемого материала. Соразмерность задачи обеспечит обучающемуся интерес к выполняемой работе.

Тема должна раскрываться таким образом, чтобы она приближалась по своей направленности к небольшому исследованию и заключала постановку проблемы, указание задач, аргументацию, анализ материала, примеры, выводы.

Формулирование темы должно:

- соответствовать содержанию, ограничивать круг вопросов, которые разрабатывает автор, раскрывать исследуемую идею;
- отражать замысел автора, т.е. полное или частичное изложение проблемы;
- быть достаточно развернутым, чтобы показать рамки исследования, но при этом не содержать лишних слов.

Особое внимание следует уделить выбору темы курсовой работы, с учетом фактора преемственности разрабатываемой проблемы в последующих курсовых работах и выпускной квалификационной работе. Структура работы при этом остается неизменной, но углубляется фундаментальность исследования проблемы,

привлекается большее количество нормативных, правовых документов, расширяется список источников литературы по теме и пр.

### **3.3 Структура курсовой работы. Разработка рабочего плана**

Для разработки рабочего плана курсовой работы, обучающийся должен четко представлять ее структуру. Поскольку структура курсовой работы, независимо от дисциплины и темы, остается неизменной и сходна со структурой выпускной квалификационной работы (ВКР), в основе которой могут лежать материалы курсовых работ, которые были выполнены обучающимся за время обучения в образовательной организации.

Содержательная часть курсовой работы имеет следующую структуру: введение; основную часть; заключение; список использованных источников; глоссарий, приложения.

Унифицированные требования, предъявляемые в образовательной организации к объему и оформлению курсовой работы, приведены в приложении А;

Для рациональной организации самостоятельной работы в ходе выполнения курсовой работы обучающемуся необходимо разработать план, который позволит более продуктивно организовать исследовательскую работу по избранной теме. Рабочий план составляется в произвольной форме, в котором отражаются конкретные этапы по написанию курсовой работы и сроки их реализации в соответствии с учебным планом.

Примерный план подготовки курсовой работы приведен в приложении Б.

План составляется обучающимся на основе предварительного ознакомления с литературой и другими источниками. Приступая к работе над планом, первоначально необходимо проанализировать вопросы темы по учебникам, в частности по рабочим учебникам, так как в них материалы изложены в сжатом виде. После этого целесообразно переходить к специальной литературе, изучению первоисточников, нормативных документов. Такой способ - от простого к сложному - обеспечит возможность «не потеряться» в обилии фактов, идей, авторов.

### **3.4 Сбор, анализ и обобщение материала**

С выбором темы неразрывно связаны подбор и изучение обучающимся литературы.

Этап сбора, анализа и обобщения материала по теме является наиболее трудоемким, сложным и ответственным этапом исследовательской работы, когда определяются степень научной разработанности проблемы и содержательные границы курсового исследования.

Обзор литературы по теме исследования (нормативной, первоисточников, научной и учебной) начинается с подготовки списка используемых источников, который должен всесторонне охватывать исследуемую тему.

Источниками для формирования такого списка могут быть:

- список обязательной и рекомендованной литературы в программе учебной дисциплины;
- электронные образовательные ресурсы в сети Internet;
- библиографические списки и сноски в учебниках и научных изданиях (монографиях, научных статьях) последних лет или диссертациях по данной тематике;
- рекомендации преподавателя (IP-хелпинг);
- каталоги телекоммуникационной двухуровневой библиотеки и библиотек, к которым ТКДБ предоставляет доступ в режиме виртуального читального зала.

В первую очередь следует подбирать литературу за последние 3-5 лет, поскольку в ней отражены последние научные достижения по данной проблеме, современное законодательство и практическая деятельность. Использование литературных и иных источников 10-и, 20-и или даже 30-летней давности должно быть скорректировано применительно к современным концепциям ученых и специалистов.

Указание на литературные источники по исследуемой теме можно встретить в сносках и списке литературы уже изданных работ. Поиск статей в научных журналах следует осуществлять просмотром последнего номера соответствующего журнала за определенный год, так как в нем, как правило, помещается указатель всех статей, опубликованных в данном журнале за год.

Следует просматривать профессиональные и специализированные периодические издания (журналы, газеты, сборники научных трудов).

Для подготовки курсовой работы каждый обучающийся образовательной организации имеет уникальную возможность работать с литературой по теме, используя ТКДБ. При этом не имеет значение местонахождение обучающегося, так как доступ к ее ресурсам имеется в любом центре доступа. ТКДБ предоставляет доступ в режиме виртуального читального зала к ресурсам удаленного доступа электронных библиотек:

- Научной электронной библиотеки (НЭБ);
- Открытой русской электронной библиотеки;
- Единого окна доступа к образовательным ресурсам;
- Электронной библиотеки международных документов по правам человека;
- Базы электронных диссертаций "Proquest digital dissertations";
- Портала «Theses Canada» («Канадские полнотекстовые диссертации»);
- Базы журналов открытого доступа «Directory of open access journals» и др.

Для написания учебно-научной работы большой интерес представляет «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». В электронной библиотеке «Единого окна» размещены образовательные информационные ресурсы, разработанные ведущими российскими вузами: учебники, тексты лекций, методические указания и другие ресурсы.

В образовательной организации ведется активная научная работа по различным областям знаний (социологии, экономике, менеджменту, психологии, юриспруденции и др.)

В ТКДБ представлен широкий круг научных журналов на русском языке по всем областям знаний. Пользователь имеет доступ к алфавитному перечню заглавий журналов и возможность отбора по году выпуска журнала. Также имеются биографические справочники и словари.

В образовательной организации оформлена подписка на коллекцию журналов «Научной электронной библиотеке» по социальным и гуманитарным наукам. Коллекция содержит журналы по социологии, психологии, юриспруденции, образованию, менеджменту и др. Преодолеть языковой барьер поможет система компьютерного перевода в Google.

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

Далее необходимо познакомиться с введением, где, как правило, формулируется актуальность темы, кратко излагается содержание книги и ее направленность, раскрываются источники и способы исследования, степень разработанности проблемы.

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

При изучении специальной (научной) литературы необходимо обращаться к различным словарям, энциклопедиям и справочникам в целях выяснения смысла специальных понятий и терминов, конспектируя те из них, которые в дальнейшем будут использоваться в тексте работы и при составлении глоссария. Фонд справочных, нормативных и официальных изданий ТКДБ содержит энциклопедии (отраслевые и универсальные); словари (отраслевые и универсальные); справочники (отраслевые и универсальные).

Изучение нормативных документов – законов, подзаконных актов, постановлений – является обязательным, так как знание этих документов и умение работать с ними – залог успешной в дальнейшем профессиональной деятельности.

В виртуальном читальном зале ТКДБ обучающимся предоставляется возможность удаленного доступа к информационным ресурсам «Электронной библиотеки международных документов по правам человека», в которой размещается информация о различных межправительственных организациях в области прав человека, о проводимых и планируемых конференциях, сессиях органов по контролю за соблюдением международных договоров в области прав человека, а также оперативная информация о принятых решениях, рассматриваемых докладах и отчетах о соблюдении прав человека.

Образовательная организация, являясь пользователем справочно-информационных систем «Гарант» или «КонсультантПлюс», предоставляет возможность каждому обучающемуся быть в курсе последних изменений в законодательстве и решать возможные проблемы в области правовой информации и бухгалтерской документации. Данные системы являются самыми обширными правовыми базами России, которые содержат не только нормативные правовые акты, составляющие основу российского законодательства, но и уникальный банк консультаций экспертов в области налогообложения, обзоры судебной и арбитражной практики, деловую документацию.

В ходе анализа собранного по теме исследования материала выбирают наиболее обоснованные и аргументированные конспективные записи, выписки, цитаты и систематизируют их по ключевым вопросам исследования. На основе обобщенных данных уточняют структуру курсового исследования, его содержание и объем.

Хотя структура работы первоначально определяется на стадии планирования, в ходе написания могут возникнуть новые идеи и соображения, поэтому не рекомендуется окончательно структурировать работу сразу же после сбора и анализа материалов.

### **3.5 Основные части работы**

Каждая структурная часть курсовой работы имеет свое назначение. Оформляя работу, автор должен помнить, что каждая структурная часть (содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников и т.д.) начинается с новой страницы.

**Содержание** (или оглавление) включает в себя заголовки всех разделов (глав, параграфов и т.д.), содержащихся в работе. Обязательное требование – дословное повторение в заголовках содержания (или оглавления) названий разделов, представленных в тексте, в той же последовательности и соподчиненности.

Объем курсовой работы должен составлять 20-25 страниц в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными в приложении А.

**Во введении** кратко характеризуется проблема, решению которой посвящена курсовая работа. **Проблема** - это теоретический или практический вопрос, ответ на который неизвестен, и на который нужно ответить. Именно на разрешение проблемы (противоречия) направлена работа.

Важным при определении проблемы является вопрос об ее актуальности, предполагающий вычленение значимости избранной темы. Обучающийся должен убедительно показать, почему именно эта тема является наиболее значимой для теории и практики. Наиболее эффективной работа обучающегося будет в том случае, если рассмотрение выбранной проблемы будет связано с профилем той области знания, в которой он специализируется.

**Степень разработанности проблемы.** Краткий обзор литературных источников позволяет автору сделать вывод, что именно данная тема не полностью раскрыта и требует дальнейшей разработки. В данной части необходимо показать недостаточность разработанности выбранной темы исследования в научных исследованиях на современном этапе развития общества, необходимость изучения проблемы в новых современных социально-экономических, политических и иных условиях и т.д.

**Цель и задачи** исследования, которые предполагает раскрыть автор в своей работе.

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

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

*Методы исследования*, использованные в процессе выполнения работы и послужившие инструментом в добывании необходимого фактического материала. Метод – это совокупность приемов. Другими словами, прием – это часть метода.

Например, при исследовании можно использовать следующие методы:

- изучение и анализ научной литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование и т.д.

*Практическая значимость*. Практическая значимость заключается в возможности использования результатов исследования в практической деятельности, независимо от того – является данная учебно-научная работа теоретической или практической.

Необходимо отметить важное правило - введение, как и заключение, рекомендуется писать после полного завершения основной части. До того, как будет создана основная часть работы, трудно написать хорошее введение, так как автор еще не вполне овладел материалами по теме.

Объем введения для курсовой работы - 2-3 страницы в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными в приложении А.

**Основная часть** курсового исследования должна соотноситься с поставленными задачами. В зависимости от того, какие задачи стоят перед автором, основная часть делится на 2-3 главы. Главы основной части должны быть соразмерны друг другу по объему. Деление глав на параграфы необязательно, но возможно, если в этом есть необходимость.

Предварительная структура основной части курсовой работы (главы, параграфы) определяется еще на стадии планирования. Однако в ходе написания могут возникнуть новые идеи и соображения, которые не только изменят и уточнят структуру, но и обогатят содержание работы и увеличат ее объем.

Содержанием основной части курсового исследования является теоретическое осмысление проблемы и изложение эмпирического материала. Последовательность изложения того и другого может быть различной. Все зависит от желания и предпочтения автора.

Чаще всего вначале излагаются основные теоретические положения по исследуемой теме, а затем - конкретный практический материал, который аргументировано, подтверждает изложенную теорию.

Но возможна и другая последовательность, когда вначале анализируется конкретный материал, а затем на основе этого анализа делаются теоретические обобщения и выводы.

В конце каждой главы должны быть сформулированы краткие выводы.

Обязательным атрибутом исследования является краткий обзор привлеченных источников и литературы. Обзор литературы может быть приведен во введении или в основной части исследования, где рассматриваются теоретические аспекты проблемы.

В ряде случаев обзор источников и литературы выделяют в отдельный параграф основной части исследования, при этом разделяют обзор первоисточников и обзор собственно литературы. Под первыми понимают тексты, которые являются объектом исследования. К ним относятся исторические материалы, законодательные и иные нормативные документы. Под вторыми – литературные источники, которые используются, но при этом не являются предметом исследования. Умение различать эти две группы источников чрезвычайно важно.

Объем основной части курсовой работы 15-20 страниц в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными в приложении А.

Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. В заключении, как правило, автор исследования суммирует результаты осмысления темы, выводы, обобщения и

рекомендации, которые вытекают из его работы, подчеркивает их практическую значимость, а также определяет основные направления для дальнейшего исследования в этой области знаний.

Необходимо иметь в виду, что введение и заключение никогда не делятся на части.

Объем заключения примерно равен объему введения.

Глоссарий – толковый (объясняющий) словарь понятий и терминов.

В образовательной организации при выполнении всех учебно-научных работ предусмотрено составление глоссария, который является обязательным компонентом такого вида работ.

Используя в тексте курсовой работы специальные термины, уместно применяя и правильно раскрывая их содержание, автор показывает степень включенности в сферу профессии и готовность к профессиональной и научной деятельности.

В глоссарий включаются основные профессиональные термины (а также их английские либо латинские аналоги, в необходимых случаях аналоги на других языках), факты, персоналии, важнейшие даты, используемые в работе. При оценивании учебно-научных работ обучающихся учитывается количественное и качественное наполнение глоссария.

**Глоссарий** курсовой работы должен содержать не менее 10 основных понятий и терминов, используемых в контексте исследуемой проблемы.

Список использованных источников является обязательным атрибутом курсовой работы.

Список должен содержать сведения обо всех источниках, использованных, цитированных или упоминаемых в работе документах.

В списке использованных источников курсовой работы следует привести не менее 10 библиографических описаний документальных и литературных источников.

**Список сокращений**, если он окажется необходимым в курсовой работе, должен включать в себя расшифровку наиболее часто упоминаемых в работе сокращенных наименований документов, научно-исследовательских институтов, предприятий, акционерных обществ, понятий, слов и т.д. В тексте учебно-научных работ следует избегать сокращений слов, за исключением общепринятых. Считается, что чем меньше сокращений слов и словосочетаний употребляется в научной работе, тем грамотнее она оформлена.

**Приложения** являются обязательным компонентом курсовой работы. В приложениях следует приводить различные вспомогательные материалы (таблицы, схемы, раздаточный материал, 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.

Приложения не засчитываются в заданный объем работы.

### **3.6 Изложение результатов работы**

Основными целями и задачами написания курсовых работ является не только расширение, углубление и контроль знаний обучающихся, но и формирование умения анализировать теоретический и практический материал, логично, последовательно, ясно, кратко и в тоже время, емко излагать свои мысли в письменном виде.

При написании курсовой работы обучающиеся становятся авторами, многие - впервые. Но к авторской работе предъявляются высокие требования, как по содержанию, так и по оформлению.

В соответствии с целями и задачами курсовая работа не должна быть пересказом изученного материала или простой компиляцией (компиляция - несамостоятельное произведение, составленное путем заимствований, без собственных наблюдений и выводов), из фрагментов используемых статей и книг.

Курсовая работа является собственной интерпретацией проблемы, напоминающей школьное сочинение на свободную тему по литературе или публицистическую статью, так как основывается либо на научной проблеме, либо на учебной и опирается на источники и вторичную научную литературу.

Таким образом, курсовая работа должна представлять собой целостную, однородную и завершенную научную работу обучающегося, в которой должны быть четко сформулированы проблема и исследовательские вопросы, обоснована их актуальность, изложены степень изученности проблемы и состояние ее исследования.

При написании текста курсовой работы автору необходимо следить за тем, чтобы в ходе изложения не терялась основная мысль. Она должна быть видна не только специалисту по данной теме, но и читателю, не посвященному в данную проблемную область. Следует постоянно контролировать соответствие содержания главы или параграфа их заголовкам. Если при написании текста мысль отклонилась от темы, ее следует вернуть в нужное «русло», либо скорректировать структуру работы в соответствии с фактическим ходом изложения. Конец каждой главы, параграфа или абзаца должен иметь логический переход к следующему.

Курсовая работа должна быть написана хорошим научным языком, то есть с соблюдением общих норм литературного языка, правил грамматики и с учетом особенностей научной речи - точности и однозначности, терминологии и стиля.

В современной научной литературе личная манера изложения уступила место безличной. Не употребляются личные местоимения «я» и «мы». Например, вместо фразы «я предполагаю...» можно сказать «предполагается, что...» и т.д.

### 3.7 Оформление работы

Этап оформления курсовой работы является не менее важным, чем остальные, так как на этом этапе автор должен не только свести все материалы по работе в единый документ, но и оформить ее в соответствии с требованиями. Правила, регламентирующие оформление учебно-научных и творческих работ, а также оформление научно-справочного аппарата к ним (цитаты, ссылки, сноски, список использованных источников).

При оформлении глоссария автор проверяет соответствие понятий, данных в тексте, с понятиями, приведенными в глоссарии. Количество понятий, приведенных в глоссарии, должно полностью соответствовать количеству понятий, используемых в тексте. Следует приводить четкие определения понятий, терминов, а не пояснения к ним.

Нельзя включать в глоссарий понятия, выраженные несколькими различными терминами, например, «сырье и основные материалы». Комментарий должен быть конкретным, научным и достоверным. Глоссарий составляется по алфавиту в табличной форме, предусматривающей три графы (столбца). Лексические единицы в глоссарии систематизируются в алфавитном порядке. Образец оформления глоссария представлен в приложении В.

К оформлению чистового варианта курсовой работы приступают после внесения собственных дополнений и изменений.

Обязательными структурными элементами электронного шаблона «Курсовой работы» являются (приложение Г):

- основные сведения о работе;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- глоссарий;
- список использованных источников;
- список сокращений;
- приложения.

Каждый структурный элемент курсовой работы должен начинаться с новой страницы.

Все перечисленные структурные элементы являются обязательными, кроме элемента «Список сокращений» и главы 3 раздела «Основная часть».

После подготовки чистового варианта необходимо еще раз отредактировать текст, устранить опечатки. Далее следует проверить логику работы - насколько точен смысл абзацев и отдельных предложений, соответствует ли содержание глав 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 окончательный вариант работы следует проверить на соответствие унифицированным требованиям к оформлению курсовых работ (приложение А) с помощью ПО Нормоконтроль.

Целенаправленная завершающая работа с текстом характеризует ответственность автора за представляемый материал. Правила оформления учебно-научных работ являются общими для всех направлений и регламентируются действующими государственными стандартами. Поэтому их следует запомнить еще при написании первой курсовой работы, что сэкономит много времени и сил в дальнейшем.

## **4 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### **4.1 Порядок передачи курсовой работы в базовый вуз**

В соответствии с реализуемыми в образовательной организации электронным обучением и дистанционными образовательными технологиями и обеспечением контроля за выполнением учебных планов и повышения качества образовательного процесса в образовательной организации создан комплекс автоматизированной проверки творческих работ студентов (ИР КОП). Это позволяет увеличить скорость проверки работ, оптимизировать контроль сроков и качества их выполнения. Результаты автоматизированной проверки курсовых работ поступают в электронные досье обучающихся.

Курсовые работы, выполненные обучающимися по месту обучения, для проведения аттестации, размещаются им самостоятельно на сайте «Личная студия». Первоначально курсовая работа проверяется через ПО Нормоконтроль, после получения положительного заключения проводится оценка качества курсовой работы с помощью интеллектуального робота контроля оригинальности и профессионализма (ИР КОП). Правила заполнения электронного шаблона курсовой работы описаны в соответствующей технологической инструкции по заполнению электронного шаблона курсовой работы/курсового проекта и передаче его в базовый вуз.

### **4.2 Критерии оценивания курсовой работы**

Качество письменной творческой работы определяется степенью ее соответствия совокупности установленных требований: она должна быть актуальной, соответствовать выбранной теме исследования, логично построенной, грамотно изложенной и т.п. Каждое требование представляется в виде документально изложенного критерия - признака, на основе которого производится оценивание творческой работы на соответствие данному требованию. Ввиду многообразия требований к творческой работе оценивание ее качества основывается на принципе многокритериальности. (Положение о порядке оценивания творческих работ обучающихся интеллектуальным роботом)

Для оценивания курсовых работ приняты следующие критерии:

- нормоконтроль (оформление, объем, библиография и др.);
- оригинальность (определение уровня самостоятельности обучающегося при выполнении работы);
- профессионализм (оценивание содержания курсовой работы на соответствие заявленной теме и в какой мере отражены профессиональные термины и понятия по теме исследования);
- соответствие работы нормам современного русского языка (соответствие работы нормам орфографической, пунктуационной, синтаксической и стилистической грамотности);

- актуальность содержания (наличие актуальных нормативно-правовых актов, актуальность фактологического материала);
- общий культурный уровень (использование слов из словаря «Достаточный уровень культуры» по отношению к количеству в тексте работы обучающегося).

Аттестация курсовых работ осуществляется по 4-балльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

### **4.3 Размещение результатов курсовой работы**

По результатам выполнения курсовых работ формируется Аттестационный лист (приложение Д). В базовом вузе итоги промежуточной аттестации, в том числе по выполненным курсовым работам, вносятся в электронное академическое досье обучающегося в базе данных ИС «Луч-студент».

В ИС «Луч-студент» автоматически формируется ведомость промежуточной аттестации обучающегося, что позволяет базовому вузу контролировать прохождение учебного плана обучающимися.

При положительных результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом, по итогам учебного года в базовом вузе оформляется приказ о переводе обучающегося на следующий курс.

## ГЛОССАРИЙ

№ п/п	Новое понятие	Содержание
1	<b>IP-Хелпинг</b>	индивидуальная асинхронная консультация через Интернет, во время которой обучающийся задает вопросы преподавателю по определенной дисциплине, а ведущий преподаватель готовит ответ на специальном сайте образовательной организации
2	<b>Академическое досье обучающегося образовательной организации</b>	совокупность документов, сведений, отражающих кадровые данные, академический статус, успеваемость и др., помещенных в электронную базу ИИС «Луч-студент»
3	<b>Базовый вуз</b>	образовательное учреждение, реализующее полный цикл обучения и осуществляющее организационное, научное и методическое обеспечение учебного процесса в своих территориально структурных подразделениях
4	<b>Библиографическое описание</b>	совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам и предназначенных для его идентификации и общей характеристики
5	<b>Выпускная квалификационная работа</b>	завершенная научно-практическая работа выпускника по определенной проблеме, систематизирующая, закрепляющая и расширяющая теоретические знания и практические навыки выпускника при решении конкретной задачи, умение самостоятельно решать профессиональные задачи, характеризующая итоговый уровень его квалификации и подтверждающая его способность к профессиональной деятельности
6	<b>Глоссарий</b>	толковый (объясняющий) словарь понятий и терминов
7	<b>Дистанционные образовательные технологии</b>	образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника
8	<b>Итоговая аттестация</b>	комплексная оценка уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения на соответствие требованиям государственного образовательного стандарта
9	<b>Компиляция</b>	несамостоятельное произведение, составленное путем заимствований, без собственных наблюдений и выводов
10	<b>Курсовая работа</b>	самостоятельная разработка конкретной темы по изучаемой дисциплине с элементами научного анализа, отражающая приобретенные обучающимся теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы
11	<b>Личная студия</b>	сайт, на котором обучающийся может работать с учебными продуктами по дисциплинам, входящими в его индивидуальный учебный план
12	<b>Монография</b>	научное исследование, посвященное одному вопросу, теме
13	<b>Нормоконтроль</b>	процедура, которая проводится с целью поддержания единообразия в структуре и оформлении курсовых работ и не вмешивается в содержание работ
14	<b>Промежуточная аттестация</b>	аттестация по дисциплинам учебного плана соответствующего направления подготовки в форме экзамена, зачета, курсовой работы
15	<b>Рабочий учебник</b>	учебный продукт, предназначенный для самостоятельного изучения
16	<b>Реферат</b>	краткое точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата
17	<b>Самостоятельная работа студента</b>	выполнение различных заданий учебного, исследовательского и самообразовательного характера, средство усвоения системы профессиональных знаний, способ познавательной и профессиональной деятельности; формирование навыков и умений творческой деятельности и профессионального мастерства с применением ИКТ-обучения; текстуальные занятия (работа с текстами) и работа с лекционным материалом

№ п/п	Новое понятие	Содержание
18	<b>Текущий контроль успеваемости</b>	контроль знаний обучающихся в течение семестра по результатам учебных занятий по модулю (просмотр лекций, выполнение домашних заданий, электронное тестирование, коллективные и компьютерные тренинги, лабораторные работы и т.д.)
19	<b>Телекоммуникационная двухуровневая библиотека</b>	организованное хранилище изданий учебной, учебно-методической, научной и справочной литературы на электронном (цифровом) носителе, предназначенное для быстрого поиска и доступа к конкретному изданию
20	<b>Телетьюторинг</b>	занятие по подготовке обучающихся к экзаменам, написанию курсовой работы, практике в виде индивидуального или коллективного просмотра обучающимися видеозаписей телевизионных консультаций преподавателя
21	<b>Учебный план</b>	перечень учебных дисциплин с указанием объема их изучения, в том числе объема аудиторных занятий, с разбивкой по учебным периодам, с указанием видов аттестации и сроков ее проведения
22	<b>Учебно-методический комплекс дисциплины</b>	совокупность учебных и учебно-методических материалов, предназначенных для обеспечения эффективной работы обучающихся по всем видам образовательной деятельности в соответствии с учебным планом основной образовательной программы и является ее составной частью
23	<b>Электронное обучение</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
24	<b>Эмпирический материал</b>	материал, основанный на опыте
25	<b>Эссе</b>	прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, в котором подчеркнута индивидуальная позиция автора, сочетается с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь. Эссе могут иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, беллетристический и другой характер

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

### **Нормативные правовые акты**

1. Об образовании в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) // СЗ РФ. – 2012. – № 53 (ч. 1). – Ст. 7598.
2. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации [Текст] : Приказ Минобрнауки РФ от 25 марта 2003 г. № 1155 // Рос. газета. – 2003.
3. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст] : ГОСТ 7.1 - 2003. – Введ. 2004 - 07 - 01. – М. : Изд-во стандартов, 2004.
4. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Текст] : ГОСТ 7.32 - 2001. - Введ. 2002 - 07 - 01. – М. : Изд-во стандартов, 2001.

### **Учебные издания**

1. Карпенко, М. П. Телеобучение [Текст] / М. П. Карпенко. – М. : СГА, 2008.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Унифицированные требования к оформлению курсовых работ студентов

№ п/п	Объект унификации	Параметры унификации
1	Формат листа бумаги	A4
2	Размер шрифта	14 пунктов
3	Название шрифта	Times New Roman
4	Междустрочный интервал	Полуторный
5	Кол-во 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	20-25 страниц машинописного текста
9	Объем введения	2-3 стр. машинописного текста
10	Объем основной части	15-20 стр. машинописного текста
11	Объем заключения	2-2,5 стр. машинописного 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 курсовую работу. 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	2-3 главы, соразмерные по объему
16	Наличие глоссария	Обязательно Не менее 10
17	Состав списка использованных источников	Не менее 10 библиографических описаний документальных и литературных источников
18	Наличие приложений	Обязательно
19	Оформление содержания (оглавления)	Содержание (оглавление включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, глоссария, приложений с указанием страниц начала каждой части

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Примерный план подготовки курсовой работы

№ п/п	Наименование этапа	Срок выполнения
1	Сбор необходимой литературы, подготовка библиографического списка. Работа в ТКДБ, IP-системе	1-2-я недели семестра
2	Изучение и анализ источников и литературы	3-5-я недели семестра
3	Подготовка обзора источников и литературы	6-8-я недели семестра
4	Консультации в системе IP- хелпинг	
5	Формулирование основных теоретических положений и изложение основной части курсовой работы. Консультирование в системе IP- хелпинг	7-9-я недели семестра
6	Подготовка введения, заключения	10-я неделя семестра
7	Оформление курсовой работы и приложений	11-12-я недели семестра
8	Представление курсовой работы для проверки ПО Нормоконтроль. Консультирование в системе IP- хелпинг	13-я неделя семестра
9	Внесение исправлений и дополнений по замечаниям	14-я неделя семестра
10	Сдача курсовой работы в базовый вуз	15-я неделя семестра

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Шаблон для формирования, транспортировки и хранения курсовой работы/ курсового проекта

#### Основные данные о работе

Версия шаблона	2.1
Филиал	
Вид работы	Курсовая работа
Название дисциплины	
Тема	
Фамилия студента	
Имя студента	
Отчество студента	
№ контракта	

Здесь и ниже приведены рекомендации по заполнению шаблона «Курсовая работа».

Внимание! Шаблон «Курсовая работа» отформатирован в соответствии требованиями по оформлению курсовой работы. Рекомендуем Вам не менять форматирование шаблона.

После выполнения курсовой работы Вы должны удалить текст рекомендаций, выделенный синим цветом.

Заполните таблицу основных данных о работе.

#### Обязательные для заполнения поля:

Поле «Версия шаблона» – данное поле должно содержать значение версии заполняемого шаблона. Менять в поле указанную версию шаблона запрещено.

Поле «Филиал» – данное поле должно содержать название филиала.

Поле «Вид работы» – предназначено для ввода вида работы.

Поле «Название дисциплины» – данное поле должно содержать название дисциплины.

Поле «Тема» – данное поле должно содержать тему курсовой работы.

Поле «Фамилия студента» – предназначено для ввода фамилии студента.

Поле «Имя студента» – предназначено для ввода имени студента.

Поле «№ контракта» – предназначено для ввода № контракта.

#### Необязательные для заполнения поля:

Поле «Отчество студента» – данное поле предназначено для ввода отчества студента.

#### Содержание

Здесь разместите содержание

## **Введение**

Здесь разместите текст введения

## **Основная часть**

1 глава основной части

Здесь разместите текст первой главы основной части

2 глава основной части

Здесь разместите текст второй главы основной части

3 глава основной части

Здесь разместите текст третьей главы основной части

В заголовках элементов вместо «1 глава основной части», «2 глава основной части», «3 глава основной части» должны быть написаны номера и названия соответствующих глав, заголовок «Основная часть» должен оставаться без изменений.

Если в работе отсутствует элемент «3 глава основной части», заголовок «3 глава основной части» необходимо удалить.

## **Заключение**

Здесь разместите текст заключения

## ГЛОССАРИЙ

№ п/п	Понятие	Определение
<p>В данной колонке разместите порядковые номера понятий глоссария.</p> <p>Порядковый номер может проставляться как вручную, так и автоматически.</p> <p>Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству внесенных в нее понятий. Пустых строк в таблице быть не должно</p>	<p>В данной колонке разместите колонке понятия глоссария</p>	<p>В данной колонке разместите определения понятий глоссария</p>

## Список использованных источников

<p>В данной колонке разместите порядковые номера использованных источников. Нумерация использованных источников должна быть сквозная.</p> <p>Порядковый номер может проставляться как вручную, так и автоматически.</p> <p>Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству внесенных в нее использованных источников. Пустых строк в таблице быть не должно</p>	<p>В данной колонке разместите библиографические описания использованных источников</p>

## **Список сокращений**

Здесь разместите список сокращений.

Если в работе отсутствует элемент «Список сокращений», заголовок «Список сокращений» необходимо удалить.

## Приложения

<p>Здесь разместите порядковую букву приложения. Нумерация приложений должна быть сквозная, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.</p> <p>Порядковый номер может проставляться как вручную, так и автоматически.</p> <p>Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству приложений. Пустых строк в таблице быть не должно</p>	<p>Здесь разместите файл приложения</p>
--	---

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Образец оформления глоссария

#### ГЛОССАРИЙ

№ п/п	Новое понятие	Содержание
1	<b>Облигация</b>	ценная бумага, подтверждающая обязательство возместить ее владельцу номинальную стоимость с уплатой фиксированного процента
2	<b>Патент</b>	документ, удостоверяющий государственное признание технического решения изобретением и закрепляющий за лицом, которому он выдан, исключительное право на изобретение
3	.....	.....
4	.....	.....
5	.....	.....

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ (образец) курсовой работы студента

Студент \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Учебный план \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

№ контракта \_\_\_\_\_

**Аттестация выполнена по действующей методике, утвержденной Ученым советом, с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки**

№ п/п	Наименование аттестационного критерия	Описание критерия	Процентное достижение с учетом дисконта
1	Самостоятельность	Выявляется степень самостоятельной работы, определяемая относительным количеством цитат из работ других авторов	
2	Профессионализм	Оценивается уровень сформированности профессиональных компетенций	
3	Актуальность	Оценивается использование современных достижений в рассматриваемой предметной области, действующего законодательства, актуального фактологического материала	
4	Общий культурный уровень	Оценивается уровень сформированности общекультурных компетенций.	
5	Соответствие нормам современного русского языка	Оценивается соблюдение норм литературного языка, количество стилистических ошибок в тексте, уровень грамотности.	

**Интегральное процентное достижение с учетом весовых значений критериев – ..... %**

**Оценка работы в четырехбалльной системе: .....**

**Дата проведения аттестации: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

**Профессорско-преподавательский состав образовательной организации**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**ПОРЯДОК НАПИСАНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И СДАЧИ**

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Н.Н. Горбатова

Оператор компьютерной верстки А.В. Митряхина

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ  
ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

**МАКРОЭКОНОМИКА (КУРС 1)**

**МОСКВА 2018**

Разработано Михневич А. В. д.э.н., проф.  
Под ред. С.А. Павловой, д-ра экон. наук, проф.

Рекомендовано Учебно-методическим  
советом в качестве учебного пособия  
для студентов

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ  
ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

**МАКРОЭКОНОМИКА (КУРС 1)**

В Методическом пособии изложены цель и основные задачи курсовой работы, на решение которых ориентируются студенты при выполнении курсовой работы. Приведены темы курсовых работ и примерные дидактические планы по каждой теме, а также список рекомендуемой литературы.

Методическое пособие предназначено для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика» - 38.03.01, руководителей курсовых работ по дисциплине «Макроэкономика (курс 1)», а также для организаторов учебного процесса.

# МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ

## «МАКРОЭКОНОМИКА (КУРС 1)»

### 1 Общие положения

Методическое пособие адресовано студентам, выполняющим в процессе обучения курсовую работу по дисциплине 4332 «Макроэкономика (курс 1)», 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 студентов теоретических знаний и практических навыков, умений работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

Структура и содержание курсовой работы, порядок ее выполнения, оформления и аттестации определены учебно-методическим пособием «Курсовая работа. Порядок написания и оформления (9049.x1.01;4, 2014 г.)». В настоящем пособии изложены цель и основные задачи курсовой работы, темы курсовых работ и примерные дидактические планы по каждой теме.

### 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 студентом при выполнении конкретного экономического 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 экономической деятельности на макроуровне;
- исследование состояния и разработанности выбранной темы исследования;
- рассмотрение теоретических аспектов изучаемой проблемы, раскрытие сущности основных понятий макроэкономической терминологии, относящихся к данной проблематике;
- сбор и анализ информации по проблеме данного макроэкономического теоретического обзора с использованием современных средств получения, хранения и переработки информации;
- разработка практических рекомендаций и предложений по данной тематике курсовой работы;
- формирование навыков самостоятельной работы с макроэкономической информацией на всех этапах выполнения курсовой работы – от обоснования актуальности до формулировки выводов и рекомендаций.

### 3 Темы курсовых работ и примерные дидактические планы

Темы курсовых работ и примерные дидактические планы по темам приведены в таблице 1.

Дидактические планы названы примерными потому, что по усмотрению студента и руководителя курсовой работы они могут быть расширены за счет включения в них дополнительных дидактических единиц. Такое расширение должно быть обосновано необходимостью более полного раскрытия темы, а также эффективного достижения цели и задач, поставленных перед курсовой работой. При выполнении курсовой работы, в первую очередь, должны быть раскрыты дидактические единицы, приведенные в таблице 1.

Примерный дидактический план рекомендуется использовать студенту также при составлении глоссария по теме курсовой работы.

Таблица 1 Темы курсовых работ и примерные дидактические планы по темам

Тема курсовой работы	Примерный дидактический план по теме
1. Антициклическая политика, ее инструменты и эффективность	<p><b>Общая характеристика цикла.</b> Общая характеристика цикла. Диапазон единичного цикла. Графическое изображение цикла. Положительные и отрицательные последствия экономического цикла. Особенности циклического развития экономики. Причины колебаний в ходе экономического развития.</p> <p><b>Эволюция экономических циклов, их причины.</b> Современные представления о типах циклов и цикличности в экономике. Изменения характера экономических циклов в ходе истории. Краткосрочные и долгосрочные факторы развития экономических циклов. Основные типы циклов. Циклы Жуглара. Циклы Китчина. Циклы Кузнецца. Циклы Кондратьева. Причины циклического развития экономики.</p> <p><b>Управление деловым циклом.</b> Государство как генератор делового цикла. Авторы первоначального варианта теории политического делового цикла. Способы выхода из депрессии и снижение перегретости в экономике. Антициклическая и антиинфляционная политика государства. Основные инструменты антициклического регулирования. Условия устойчивого и стабильного развития экономики</p>
2. Бюджетно-налоговая политика в России и ее инструменты реализации	<p><b>Цели и инструменты бюджетно-налоговой политики.</b> Цели бюджетно-налоговой политики. Государственный бюджет. Виды фискальной политики. Бюджетные дефициты, излишки. Бюджет полной занятости. Налоги, их функции и виды. Развитие концепции налогообложения. Принципы налогообложения. Система выплаты налогов. Тяжесть налогообложения. Налоговый мультипликатор.</p> <p><b>Государственные расходы как элемент бюджетно-налоговой политики.</b> Государственные расходы и совокупный спрос. Влияние государственных расходов на совокупный спрос. Воздействие фискальной политики на уровень ВВП. Мультипликатор государственных расходов. Действие фискальной политики в экстремальных ситуациях: ликвидная ловушка и классический случай. Дискреционная и недискреционная фискальная политика.</p> <p><b>Налоговая система РФ.</b> История российского налогообложения. Современная налоговая система РФ. Направления развития современной налоговой системы России. Налоги в Российской Федерации. Основные виды налогов в РФ</p>
3. Бюджетный дефицит и стратегия управления государственным долгом	<p><b>Теоретические основы бюджетного дефицита.</b> Понятие и виды бюджетного дефицита: циклический, структурный, операционный, первичный, квазифискальный бюджетный дефицит. Причины возникновения бюджетного дефицита: спад производства, завышенные расходы на социальные программы и на оборону, рост теневой экономики. Способы покрытия бюджетного дефицита.</p>
	<p><b>Бюджетный дефицит в современной России.</b> Особенности бюджетного дефицита в современной России. Дефицит и профицит консолидированного, федерального и территориальных бюджетов РФ. Доходы и расходы бюджетов всех уровней. Государственный долг России как следствие бюджетного дефицита.</p> <p><b>Бюджетный дефицит в зарубежных странах.</b> Опыт США и стран Западной Европы по ограничению бюджетного дефицита. Бюджетный дефицит и государственный долг стран Азии, Африки и Латинской Америки. Бюджетный дефицит иностранных государств. Структура государственного долга зарубежных стран</p>
4. Важнейшие причины системного кризиса и трансформационного спада в России	<p><b>Теория экономического кризиса.</b> Теоретические аспекты понятия экономической кризис. Теоретические основы кризиса. Классификация кризисов. Факторы, влияющие на течение кризисов. Воздействие кризисов на экономику.</p> <p><b>Экономический кризис в России.</b> Трансформационный спад. Экономические преобразования в России. Опыт реформирования в России. Течение кризиса. Причины кризиса в России. Особенности экономического кризиса в России.</p> <p><b>Влияние кризиса и выход из ситуации.</b> Достижения и проблемы экономических реформ. Положительное влияние кризиса на экономику России: приватизация, ценовая реформа. Проблемы кризиса: сокращение объемов производства и снижение уровня жизни, неравенство и социальные издержки. Пути выхода из кризиса</p>

<p>5. Воспроизводственный цикл – кругооборот ресурсов, продукта и дохода</p>	<p><b>Экономический кругооборот.</b> Производство, обмен и распределение. Производство и его секторы. Определение размера дохода, получаемого участниками экономической деятельности. Процесс движения потребительских благ и производственных ресурсов от одного участника экономической деятельности к другому. Использование товаров и услуг для удовлетворения текущих и перспективных потребностей.</p> <p><b>Общая характеристика цикла.</b> Общая характеристика цикла. Диапазон единичного цикла. Графическое изображение цикла. Положительные и отрицательные последствия экономического цикла. Особенности циклического развития экономики. Причины колебаний в ходе экономического развития.</p> <p><b>Эволюция экономических циклов, их причины.</b> Современные представления о типах циклов и цикличности в экономике. Изменения характера экономических циклов в ходе истории. Краткосрочные и долгосрочные факторы развития экономических циклов. Основные типы циклов. Циклы Жуглара. Циклы Китчина. Циклы Кузнецца. Циклы Кондратьева. Причины циклического развития экономики.</p> <p><b>Управление деловым циклом.</b> Государство как генератор делового цикла. Авторы первоначального варианта теории политического делового цикла. Способы выхода из депрессии и снижение перегретости в экономике. Антициклическая и антиинфляционная политика государства. Основные инструменты антициклического регулирования. Условия устойчивого и стабильного развития экономики</p>
<p>6. Выбор моделей макроэкономической политики</p>	<p><b>Кейнсианская и неоклассическая модели регулирования экономики.</b> Государственное регулирование экономики и его необходимость. Кейнсианство и некейнсианство. Рыночный механизм саморегулирования и распределение доходов. Неоклассическая теория рыночного регулирования. Макроэкономические пропорции рыночного хозяйства. Модель саморегулирующейся экономики.</p>
	<p><b>Теоретические основы денежно-кредитной политики.</b> Социально-экономические проблемы, требующие государственного вмешательства. Финансовые и кредитные методы государственного регулирования экономики. Представления о денежно-кредитном регулировании экономики различными экономическими школами. Неоклассическая школа. Кейнсианская модель денежно-кредитного регулирования. Монетаристская количественная теория денег.</p> <p><b>Управление спросом и предложением денег.</b> Денежная масса: спрос и предложение денег. Денежная масса, объем ВВП и цены. Скорость обращения денег и денежная масса. Процентные ставки финансовых активов и их влияние на денежную массу. Предложение денег.</p> <p><b>Бюджетно-налоговая политика.</b> Цели бюджетно-налоговой политики. Инструменты бюджетно-налоговой политики. Виды фискальной политики. Бюджетные дефициты, излишки. Бюджет полной занятости. Налоги, их функции и виды. Развитие концепции налогообложения. Принципы налогообложения. Система выплаты налогов. Тяжесть налогообложения. Налоговый мультипликатор</p>
<p>7. Денежная система и ее структурные элементы – развитие денежного рынка в России</p>	<p><b>Денежная система.</b> Денежная система как часть экономической системы общества. Структура денежной системы. Монометаллизм. Биметаллизм. Денежные системы, основанные на обороте неразменных кредитных денежных знаков. Элементы денежной системы. Эмиссионная система. Денежное регулирование. Структура денежной массы и её показатели.</p> <p><b>Денежное обращение.</b> Понятие денежного обращения. Наличное и безналичное денежное обращение. Регулирование денежного обращения государством. Характеристика законов денежного обращения. Закон, определяющий количество денег в обращении.</p> <p><b>Особенности денежной системы и денежного обращения РФ.</b> Нормативно-правовая база денежной системы и денежного обращения РФ. Официальная денежная единица в РФ. Официальный масштаб цен рубля. Инструменты денежно-кредитной политики ЦБ РФ как средство регулирования экономики. Особенности денежного обращения в России</p>

<p>8. Денежно-кредитная политика в России и инструменты ее реализации</p>	<p><b>Теоретические основы денежно-кредитной политики.</b> Социально-экономические проблемы, требующие государственного вмешательства. Финансовые и кредитные методы государственного регулирования экономики. Представления о денежно-кредитном регулировании экономики различными экономическими школами. Неоклассическая школа. Кейнсианская модель денежно-кредитного регулирования. Монетаристская количественная теория денег. <b>Управление спросом и предложением денег.</b> Денежная масса: спрос и предложение денег. Денежная масса, объем ВВП и цены. Скорость обращения денег и денежная масса. Процентные ставки финансовых активов и их влияние на денежную массу. Предложение денег. <b>Резервные требования и мультипликативные эффекты в денежной системе.</b> Равновесный уровень совокупного объема производства и резервные требования. Роль изменения нормы резервных требований в поддержании равновесия. Мультипликатор автономных налогов. Мультипликатор сбалансированного бюджета. Мультипликатор трансфертов. Мультипликатор внешней торговли. Денежный мультипликатор</p>
<p>9. Инвестиционный спрос и факторы, его определяющие, взаимосвязь инвестиций и национального дохода</p>	<p><b>Понятие инвестиционного спроса.</b> Сущность и содержание инвестиционного спроса, его классификация. Факторы инвестиционного спроса. Формирование портфеля финансовых инвестиций. Инвестиционный спрос и его взаимосвязь с национальным доходом. <b>Особенности инвестиционной деятельности КБ.</b> Деятельность коммерческого банка на рынке ценных бумаг. Факторы инвестиционной деятельности коммерческих банков на фондовом рынке. Эмиссионная деятельность КБ. Виды инвестиционной деятельности КБ.</p>
	<p><b>Проблемы развития рынка инвестиций в РФ.</b> Механизм функционирования кредитной системы РФ. Формы банковского кредита в РФ. Основные процессы в современной кредитной системе РФ. Основные виды проблем рынка инвестиций в РФ</p>
<p>10. Кейнсианская и монетаристская концепции денежно-кредитной политики</p>	<p><b>Основные концепции денежно-кредитной политики.</b> Теоретические аспекты денежно-кредитной политики государства. Кейнсианская теория денег. Количественная теория денег. Цели и задачи и инструменты денежно-кредитной политики в соответствии с ее основными концепциями. <b>Кейнсианская и неоклассическая модели.</b> Государственное регулирование экономики и его необходимость. Кейнсианство и некейнсианство. Рыночный механизм саморегулирования и распределение доходов. Неоклассическая теория рыночного регулирования. Макроэкономические пропорции рыночного хозяйства. Модель саморегулирующейся экономики. Кейнсианская и неоклассическая модели. <b>Управление спросом и предложением денег.</b> Денежная масса: спрос и предложение денег. Денежная масса, объем ВВП и цены. Скорость обращения денег и денежная масса. Процентные ставки финансовых активов и их влияние на денежную массу. Предложение денег. <b>Теоретические основы денежно-кредитной политики.</b> Социально-экономические проблемы, требующие государственного вмешательства. Финансовые и кредитные методы государственного регулирования экономики. Представления о денежно-кредитном регулировании экономики различными экономическими школами. Неоклассическая школа. Кейнсианская модель денежно-кредитного регулирования. Монетаристская количественная теория денег</p>

<p>11. Концепции устойчивого развития экономики и пути их реализации в России</p>	<p><b>Концепция устойчивого развития.</b> Предыстория возникновения концепции устойчивого развития. Традиционная экономическая наука и концепция устойчивого развития. Точки зрения, объединяемые в концепции устойчивого развития. Экономическое обоснование концепции устойчивого развития. Социальная точка зрения. Экологическая составляющая концепции устойчивого развития.</p> <p><b>Проблемы реализации устойчивого развития.</b> Проблемы устойчивого развития экологической экономики и их решение в России. Устойчивость как поддержание систем жизнеобеспечения. Оценка услуг экосистем и природного капитала. Макроэкономический учет в эколого-экономической системе.</p> <p><b>Эколого-экономическое моделирование.</b> Эколого-экономическое моделирование на локальном, региональном и глобальном уровнях. Инновационные инструменты для управления природопользованием.</p> <p><b>Управление деловым циклом.</b> Государство как генератор делового цикла. Авторы первоначального варианта теории политического делового цикла. Способы выхода из депрессии и снижение перегретости в экономике. Антициклическая и антиинфляционная политика государства. Основные инструменты антициклического регулирования. Условия устойчивого и стабильного развития экономики</p>
<p>12. Краткосрочное равновесие в открытой экономике</p>	<p><b>Понятие равновесия.</b> Понятие макроэкономического равновесия, частичное, общее и реальное экономическое равновесие. Типы экономического равновесия. Идеальное и реальное, частичное и полное равновесие. Проблемы макроэкономического равновесия.</p>

Продолжение таблицы 1

<p>Тема курсовой работы</p>	<p>Примерный дидактический план по теме</p>
	<p><b>Классическая и кейнсианская концепции равновесия.</b> Классическая теория макроэкономического равновесия. Основные постулаты классической концепции. Классическая модель взаимодействия между инвестициями и сбережениями. Общее экономическое равновесие в классической концепции. Макроэкономическое равновесие в кейнсианской теории. Общее экономическое равновесие, определяемое через равенство между сбережениями и спросом на инвестиции (IS-LM модель).</p> <p><b>Модели внутреннего и внешнего равновесия.</b> Проблемы макроэкономического равновесия. Одновременное достижение внутреннего и внешнего равновесия как цель макроэкономической политики открытой экономики. Краткосрочные модели равновесия – диаграммы Т. Свона и модели Р. Манделла.</p> <p><b>Природа экономических циклов.</b> Эволюция экономических циклов. Современные представления о типах циклов и цикличности в экономике. Краткосрочные и долгосрочные факторы развития экономических циклов. Основные типы циклов. Причины циклического развития экономики</p>
<p>13. Макроэкономическое значение, структура и механизм регулирования платежного баланса России</p>	<p><b>Макроэкономическое значение платежного баланса России.</b> Платежный баланс России и его особенности. Структура платежного баланса. Торговый баланс. Классификация статей платежного баланса по методике МВФ.</p> <p><b>Факторы, влияющие на платежный баланс.</b> Международная конкуренция. Циклические колебания экономики. Рост заграничных государственных расходов. Милитаризация экономики и военные расходы. Усиление международной финансовой взаимозависимости. Изменения в международной торговле. Валютно-финансовые факторы. Инфляция. Чрезвычайные обстоятельства. Основные методы регулирования платежного баланса.</p> <p><b>Структура и механизм регулирования платежного баланса России.</b> Начало экономики переходного периода. Основные статьи платежного баланса России. Особенность платежного баланса России. Сальдо текущих операций платежного баланса России</p>

<p>14. Макроэкономическое равновесие на товарном и денежном рынке. Модель IS-LM</p>	<p><b>Понятие равновесия.</b> Понятие макроэкономического равновесия, частичное, общее и реальное экономическое равновесие. Типы экономического равновесия. Идеальное и реальное, частичное и полное равновесие. Проблемы макроэкономического равновесия.</p> <p><b>Классическая и кейнсианская концепции равновесия.</b> Классическая теория макроэкономического равновесия. Основные постулаты классической концепции. Классическая модель взаимодействия между инвестициями и сбережениями. Общее экономическое равновесие в классической концепции. Макроэкономическое равновесие в кейнсианской теории. Общее экономическое равновесие, определяемое через равенство между сбережениями и спросом на инвестиции (IS-LM модель).</p> <p><b>Модели внутреннего и внешнего равновесия.</b> Проблемы макроэкономического равновесия. Одновременное достижение внутреннего и внешнего равновесия как цель макроэкономической политики открытой экономики. Краткосрочные модели равновесия – диаграммы Т. Свона и модели Р. Манделла.</p> <p><b>Природа экономических циклов.</b> Эволюция экономических циклов. Современные представления о типах циклов и цикличности в экономике. Краткосрочные и долгосрочные факторы развития экономических циклов. Основные типы циклов. Причины циклического развития экономики</p>
<p>15. Международная финансовая система</p>	<p><b>Основные элементы международной валютно-финансовой системы.</b> Мировой денежный товар, валютный курс, валютные рынки и международные валютно-финансовые организации. Роль каждого из факторов в международной валютно-финансовой системе.</p> <p><b>Глобальные валютные рынки и валютные операции.</b> Понятия и особенности глобальных валютных рынков. Общая характеристика валютных операций. Операции на банковском сегменте валютного рынка. Биржевые операции с валютой. Международные валютно-финансовые организации.</p> <p><b>Эволюция мировой валютно-финансовой системы.</b> Система золотого стандарта. Система золотодевизного стандарта. Бреттон-Вудская валютная система. Ямайская валютная система</p>
<p>16. Международное разделение труда и теория сравнительных преимуществ</p>	<p><b>Теория сравнительных преимуществ и модель Риккардо.</b> Сравнительные преимущества и международный товарообмен. Абсолютные преимущества и обмен. Сравнительные преимущества и обмен. Модель Риккардо. Международные цены и выигрыш в торговле. Цепь сравнительных преимуществ и динамика специализации.</p> <p><b>Понятие международного разделения труда.</b> Международно-общественное производство. Основной побудительный мотив международного разделения труда. Влияние международного разделения труда на торговые связи между странами. Показатель вовлеченности страны в систему международного разделения труда. Теории мировой торговли.</p> <p><b>Современное положение России на мировом рынке.</b> Структура внешней торговли России. Условия торговли на внешних рынках для России. Пути к международной конкурентоспособности для России. Внешняя торговля наукоемкой продукцией России</p>

<p>17. Методы инструментарий государственного регулирования экономики</p>	<p><b>и</b> <i>Классификация методов государственного регулирования экономики.</i> Причины, вызывающие необходимость государственного регулирования экономики. Косвенные (экономические) методы государственного регулирования. Прямые (административные) методы. Система инструментов регулирования экономики. Финансовая (фискальная) политика. Денежно-кредитная (монетарная) политика. <i>Теоретические основы денежно-кредитной политики.</i> Социально-экономические проблемы, требующие государственного вмешательства. Финансовые и кредитные методы государственного регулирования экономики. Представления о денежно-кредитном регулировании экономики различными экономическими школами. Неоклассическая школа. Кейнсианская модель денежно-кредитного регулирования. Монетаристская количественная теория денег. <i>Управление спросом и предложением денег.</i> Денежная масса: спрос и предложение денег. Денежная масса, объем ВВП и цены. Скорость обращения денег и денежная масса. Процентные ставки финансовых активов и их влияние на денежную массу. Предложение денег. <i>Бюджетно-налоговая политика.</i> Цели бюджетно-налоговой политики. Инструменты бюджетно-налоговой политики. Виды фискальной политики. Бюджетные дефициты, излишки. Бюджет полной занятости. Налоги, их функции и виды. Развитие концепции налогообложения. Принципы налогообложения. Система выплаты налогов. Тяжесть налогообложения. Налоговый мультипликатор. <i>Кейнсианская и неоклассическая модели регулирования экономики.</i> Государственное регулирование экономики и его необходимость. Кейнсианство и некейнсианство. Рыночный механизм саморегулирования и распределение доходов. Неоклассическая теория рыночного регулирования. Макроэкономические пропорции рыночного хозяйства. Модель саморегулирующейся экономики</p>
<p>18. Методы прогнозирования экономического роста</p>	<p><i>Экономический рост, его измерение и факторы.</i> Понятие экономического роста. Измерение экономического роста в физическом (физический рост) и в стоимостном выражении (стоимостной рост). Факторы экономического роста. Модели и методы прогнозирования экономического роста. Прогнозные оценки показателей экономического роста. <i>Основы теории экономического роста, его модели.</i> Экстенсивный и интенсивный типы экономического роста. Факторы экономического роста. Теория трех факторов производства. Многофакторная модель экономического роста. Двухфакторная модель экономического роста. <i>Модель межотраслевого баланса национальной экономики.</i> Шахматная таблица основных материальных и стоимостных потоков национального хозяйства. Объем информации и необходимые вычислительные средства как условие применения модели. Оценка пройденного экономикой пути и прогноз ее развития с помощью модели межотраслевого баланса</p>
<p>19. Общее макроэкономическое равновесие, его модели и механизмы</p>	<p><i>Понятие равновесия.</i> Понятие макроэкономического равновесия, частичное, общее и реальное экономическое равновесие. Типы экономического равновесия. Идеальное и реальное, частичное и полное равновесие. Проблемы макроэкономического равновесия. <i>Классическая и кейнсианская концепции равновесия.</i> Классическая теория макроэкономического равновесия. Основные постулаты классической концепции. Классическая модель взаимодействия между инвестициями и сбережениями. Общее экономическое равновесие в классической концепции. Макроэкономическое равновесие в кейнсианской теории. Общее экономическое равновесие, определяемое через равенство между сбережениями и спросом на инвестиции (IS-LM модель). <i>Модели внутреннего и внешнего равновесия.</i> Проблемы макроэкономического равновесия. Одновременное достижение внутреннего и внешнего равновесия как цель макроэкономической политики открытой экономики. Краткосрочные модели равновесия – диаграммы Т. Свона и модели Р. Манделла. <i>Природа экономических циклов.</i> Эволюция экономических циклов. Современные представления о типах циклов и цикличности в экономике. Краткосрочные и долгосрочные факторы развития экономических циклов. Основные типы циклов. Причины циклического развития экономики</p>

<p>20. Основные законы макроэкономики и механизм их действия в современных условиях</p>	<p><b>Макроэкономика в системе экономических наук.</b> Макроэкономика как составная часть общей экономической теории. Понятие макрорынка, его агенты и связи. Основные макроэкономические показатели. Методы подсчета валового национального продукта. Макроэкономическое равновесие и экономическая динамика. Совокупный спрос и совокупное предложение. Факторы, влияющие на них.</p> <p><b>Законы распределения доходов.</b> Доход как экономическая категория. Главные источники денежных доходов. Проблема неравенства доходов. Государственное регулирование доходов. Проблемы перераспределения доходов. Социальная политика государства.</p> <p><b>Законы финансовой политики и денежного обращения.</b> Денежная система. Денежное обращение и его проблемы. Закон денежного обращения. Денежная масса, ее показатели (агрегаты). Спрос на деньги и предложение денег. Понятие кредитной системы. Формирование предложения денег. Понятие финансов. Госбюджет. Функции налогов. Принципы налогообложения. Кривая Лаффера. Макроэкономическое регулирование экономики посредством бюджетно-налоговой политики государства.</p>
	<p><b>Законы инфляции и безработицы.</b> Инфляция: причины и формы проявления. Уровень инфляции. Социально-экономические последствия инфляции. Инфляция и безработица. Кривая Филипса. Безработица: сущность и виды. Социально-экономические последствия безработицы. Регулирование занятости и безработицы государством.</p> <p><b>Законы экономического роста.</b> Экономический рост, его показатели и типы. Факторы экономического роста. Цикличность развития рыночной экономики. Участие государства в экономических процессах. Особенности современного этапа развития экономики России</p>
<p>21. Основные показатели и проблемы оценки благосостояния нации. Сравнительный анализ его уровня по России</p>	<p><b>Понятие и измерение благосостояния.</b> Основные макроэкономические показатели благосостояния. Национальный доход. Национальное богатство. Экономический рост как важнейший фактор увеличения общественного благосостояния.</p> <p><b>Проблемы оценки благосостояния нации.</b> Расчет национального дохода по расходам. Расчет по доходам. Расчет по добавленной стоимости. Основные макроэкономические показатели социально-экономического развития. Проблемы расчета ВВП в переходной экономике. Неформальный сектор экономики.</p> <p><b>Доходы населения и общественное благосостояние.</b> Доход как экономическая категория. Главные источники денежных доходов. Проблема неравенства доходов. Государственное регулирование доходов. Проблемы перераспределения доходов. Социальная политика государства</p>
<p>22. Основные современные макроэкономические школы и состояние экономических исследований в России</p>	<p><b>Неоклассическая теория.</b> Предмет и метод неоклассической теории. Экономическая теория благосостояния. Развитие неоклассической теории капитала и дохода. Денежная теория Кембриджской школы. Теория кумулятивных процессов. Теории монополистической и несовершенной конкуренции.</p> <p><b>Американский институционализм.</b> Эволюционно-технократический институционализм Т. Веблена. Статистический институционализм У.К. Митчелла. Правовой институционализм Дж. Р. Коммонса. Институционалисты и «Новый курс».</p> <p><b>Развитие марксистской теории.</b> Теория финансового капитала Р. Гильфердинга. Теория империализма и социалистической революции большевиков-ленинцев. Коминтерновская политэкономия против социал-демократического реформизма.</p> <p><b>Теории экономического роста.</b> Модель экономического роста Г.А. Фельдмана. Поворот неокейнсианства к проблемам экономического роста. Неоклассическая модель роста. Ретроспективные модели экономического роста. Историко-институциональные концепции экономического роста.</p> <p><b>Развитие монетаризма на современном этапе.</b> Наступление монетаризма и кризис кейнсианства. Теория экономики предложения. Неоконсервативный поворот в экономической политике. Теория рациональных ожиданий.</p> <p><b>Новый институционализм.</b> Чикагская школа. «Экономический империализм». Новый институционализм. Социально-экономические проблемы развития человечества в XXI в. (по докладам Римского клуба)</p>

23. Основные теоретические модели спроса на деньги и их предложение	<p><b>Теории денег и их эволюция.</b> Спрос и предложение денег в краткосрочном и долгосрочном периодах. Металлическая теория денег. Номиналистическая теория денег. Количественная теория денег. Эволюция денег.</p> <p><b>Деньги, их сущность и функции.</b> Сущность денег. Основные функции денег. Деньги как мера стоимости. Деньги как средство обмена. Деньги как средство накопления. Деньги как средство платежа.</p>
	<p><b>Спрос и предложение денег в кейнсианстве и монетаризме.</b> Денежная масса: спрос и предложение денег. Основные факторы спроса на деньги. Денежная масса, объем ВВП и цены. Скорость обращения денег и денежная масса. Процентные ставки финансовых активов и их влияние на денежную массу. Предложение денег</p>
24. Основные теории международной торговли	<p><b>Основные понятия и проблемы международной торговли.</b> Организация внешнеэкономической деятельности, её регулирование, заключение контрактов, технология доставки товаров и расчётов за них, техника оформления внешнеторговых операций и сделок. Кредитный риск и время выполнения контракта. Изменение курсов иностранных валют. Различия в законах и правилах стран покупателей и продавцов. Правительственные постановления и ограничения. Обычаи, традиции, языковые барьеры и другие проблемы.</p> <p><b>Теории международной торговли.</b> Классическая теория международной торговли. Теория сравнительных преимуществ. Меркантилистская теория международной торговли. Теория абсолютных преимуществ. Теория Хекшера-Олина-Самуэльсона. Теория международной торговли Леонтьева. Неотехнологическая теория внешней торговли. Теория фирмы. Теория международной конкурентоспособности нации.</p> <p><b>Регулирование международной торговли.</b> Таможенные тарифы. Направление действия пошлин. Нетарифные барьеры. Меры, направленные на прямое ограничение импорта. Меры административного характера. Меры, непосредственно не направленные на ограничение внешней торговли</p>
25. Особые экономические зоны как элемент всемирного хозяйства	<p><b>Понятие особых экономических зон.</b> Интернационализация хозяйственной жизни. Потребность более эффективного использования географических и иных преимуществ определенных территорий. Понятие и виды особых экономических зон.</p> <p><b>Статус свободной экономической зоны.</b> Практика создания зон. Область отношений, регулируемых законодательством о свободных экономических зонах. Развитие правового регулирования особых экономических зон.</p> <p><b>Условия для иностранных инвесторов.</b> Правовой режим и условия хозяйственной деятельности иностранных инвесторов. Вопросы создания совместных предприятий. Льготный налоговый режим. Особый таможенный режим</p>
26. Причины, формы, социально-экономические последствия и регулирование уровня безработицы	<p><b>Безработица – сущность и виды.</b> Понятие безработицы. Безработица: фрикционная, структурная, циклическая, частичная, сезонная, институциональная. Измерение безработицы. Социально-экономические последствия безработицы. Регулирование занятости и безработицы государством.</p> <p><b>Теоретические основы безработицы.</b> Основные понятия и характеристики безработицы. Классификация безработицы. Уровень безработицы, основные показатели безработицы.</p> <p><b>Биржа труда, методы регулирования безработицы.</b> Социальные последствия безработицы и политика занятости. Меры регулирования занятости. Государственная служба занятости населения и ее функции. Решение проблем безработицы. Политика занятости</p>
27. Проблемы макроэкономического равновесия в России и пути их решения	<p><b>Понятие равновесия.</b> Понятие макроэкономического равновесия, частичное, общее и реальное экономическое равновесие. Типы экономического равновесия. Идеальное и реальное, частичное и полное равновесие. Проблемы макроэкономического равновесия.</p>

	<p><b>Классическая и кейнсианская концепции равновесия.</b> Классическая теория макроэкономического равновесия. Основные постулаты классической концепции. Классическая модель взаимодействия между инвестициями и сбережениями. Общее экономическое равновесие в классической концепции. Макроэкономическое равновесие в кейнсианской теории. Общее экономическое равновесие, определяемое через равенство между сбережениями и спросом на инвестиции (IS-LM модель).</p> <p><b>Модели внутреннего и внешнего равновесия.</b> Проблемы макроэкономического равновесия. Одновременное достижение внутреннего и внешнего равновесия как цель макроэкономической политики открытой экономики. Краткосрочные модели равновесия – диаграммы Т. Свона и модели Р. Манделла.</p> <p><b>Природа экономических циклов.</b> Эволюция экономических циклов. Современные представления о типах циклов и цикличности в экономике. Краткосрочные и долгосрочные факторы развития экономических циклов. Основные типы циклов. Причины циклического развития экономики</p>
<p>28. Результаты функционирования национальной экономики и методы их оценки</p>	<p><b>Национальная экономика и цели ее развития.</b> Определение национальной экономики. Главная цель макроэкономического развития. Факторы экономического роста. Проблема обеспечения высокого уровня занятости. Экономическая эффективность. Стабильный уровень цен. Экономическая свобода. Справедливое распределение доходов. Поддержание равновесного внешнеторгового баланса.</p> <p><b>Структура национальной экономики.</b> Воспроизводственная структура. Социальная структура. Отраслевая структура. Территориальная структура. Инфраструктура. Структура внешнеэкономических связей.</p> <p><b>Результаты функционирования национальной экономики.</b> Экономические и социальные результаты. Статистический учет показателей национальной экономики. Модели национального счетоводства. Международная система. основополагающие принципы национального счетоводства</p>
<p>29. Россия в мировой экономической системе, стратегия ВЭП</p>	<p><b>Переходная экономика России и ее цели.</b> Проблемы переходной экономики в России. Цель и задачи переходной экономики в России. Основные черты и противоречия экономики переходного периода в России. Стабильность (устойчивость) экономической системы России.</p> <p><b>Место России в мировой экономике.</b> Структура внешней торговли России. Сравнительные преимущества России в мировом хозяйстве. Конкурентоспособность компаний обрабатывающей промышленности РФ в открытой экономике. Вклад в мировую торговлю со стороны машиностроения и химической промышленности. Анализ состояния и прогнозов развития отдельных отраслей народного хозяйства России.</p> <p><b>Сравнительный анализ экономического развития России и стран Запада.</b> Проект ООН международных сопоставлений. Сопоставление объемов ВВП России и других главных стран мира. Сопоставление объемов промышленного производства России и других главных стран мира. Сопоставление производительности труда в России и других главных странах мира</p>
<p>30. Совокупный спрос и совокупное предложение, факторы, их определяющие</p>	<p><b>Теория совокупного спроса и совокупного предложения.</b> Эффект храповика. Агрегаты в экономическом анализе. Совокупный спрос. Неценовые факторы совокупного спроса. Совокупное предложение. Равновесный объем производства и уровень цен.</p>
	<p><b>Классическая и кейнсианская концепции равновесия спроса и предложения.</b> Классическая теория макроэкономического равновесия. Основные постулаты классической концепции. Классическая модель взаимодействия между инвестициями и сбережениями. Общее экономическое равновесие в классической концепции. Макроэкономическое равновесие в кейнсианской теории. Общее экономическое равновесие, определяемое через равенство между сбережениями и спросом на инвестиции (IS-LM модель).</p> <p><b>Модели внутреннего и внешнего равновесия спроса и предложения.</b> Проблемы макроэкономического равновесия. Одновременное достижение внутреннего и внешнего равновесия как цель макроэкономической политики открытой экономики. Краткосрочные модели равновесия – диаграммы Т. Свона и модели Р. Манделла</p>

<p>31. Сущность инфляции, ее виды, социально-экономические последствия и механизмы управления</p>	<p><b>Сущность и виды инфляции.</b> Понятие инфляции. Классификация инфляции. Механизм инфляции при повышенном избыточном спросе. Социально-экономические последствия инфляции. Инфляция и доходы. Последствия ожидаемой инфляции. Инфляция и налоги. Антиинфляционная политика государства.</p> <p><b>Инфляция как многофакторный процесс.</b> Причины инфляции. Измерение инфляции. Основные виды инфляции. Инфляция спроса и издержек. Основные факторы развития инфляционных процессов.</p> <p><b>Экономические последствия инфляции.</b> Перераспределение доходов и богатства. Отставание цен государственных предприятий от рыночных. Скрытая государственная конфискация денежных средств через налоги. Ускоренная материализация денежных средств. Нестабильность экономической информации. Падение реального процента. Обратная пропорциональность темпа инфляции и уровня безработицы</p>
<p>32. Сущность, цели и основные характеристики экономического роста и экономического развития</p>	<p><b>Основы теории экономического роста, его модели.</b> Понятие экономического роста. Типы экономического роста. Проблема темпов экономического роста. Модели экономического роста.</p> <p>Факторы экономического роста. Многофакторная и двухфакторная модели экономического роста. Условия стабильности, факторы и цели эффективности экономического роста.</p> <p><b>Модель межотраслевого баланса национальной экономики.</b> Шахматная таблица основных материальных и стоимостных потоков национального хозяйства. Объем информации и необходимые вычислительные средства как условие применения модели. Оценка пройденного экономикой пути и прогноз ее развития с помощью модели межотраслевого баланса.</p> <p><b>Цикличность развития экономики.</b> Эволюция экономических циклов. Современные представления о типах циклов и цикличности в экономике. Краткосрочные и долгосрочные факторы развития экономических циклов. Основные типы циклов. Причины циклического развития экономики</p>
<p>33. Факторы и модели экономического роста</p>	<p><b>Основы теории экономического роста, его модели.</b> Понятие экономического роста. Типы экономического роста. Проблема темпов экономического роста. Модели экономического роста. Факторы экономического роста. Многофакторная и двухфакторная модели экономического роста. Условия стабильности, факторы и цели эффективности экономического роста.</p> <p><b>Модель межотраслевого баланса национальной экономики.</b> Шахматная таблица основных материальных и стоимостных потоков национального хозяйства. Объем информации и необходимые вычислительные средства как условие применения модели. Оценка пройденного экономикой пути и прогноз ее развития с помощью модели межотраслевого баланса.</p> <p><b>Цикличность развития экономики.</b> Эволюция экономических циклов. Современные представления о типах циклов и цикличности в экономике. Краткосрочные и долгосрочные факторы развития экономических циклов. Основные типы циклов. Причины циклического развития экономики</p>
<p>34. Финансовая система в России и основные направления ее развития</p>	<p><b>Понятие финансовой системы РФ.</b> Обменно-распределительные отношения, отображаемые в денежных потоках. Формы финансовых отношений. Структура финансовой системы РФ. Структура государственных и муниципальных финансов. Элементы финансовой системы РФ.</p> <p><b>Характеристика звеньев финансовой системы РФ.</b> Государственный бюджет. Государственные внебюджетные фонды. Государственный кредит. Фонд страхования. Фондовый рынок. Финансово-кредитная система. Финансы предприятий различных форм собственности.</p> <p><b>Государственная финансовая политика РФ.</b> Финансовая политика на различных уровнях финансовой системы. Стратегические направления использования финансовых ресурсов. Актуальные экономические задачи. Денежно-кредитная политика. Налогово-бюджетная политика. Показатели, характеризующие финансовую политику государства</p>

<p>35. Формирование внешнеторговой политики и ее механизмы</p>	<p><b>Основные понятия и проблемы ВТП.</b> Международные экономические отношения. Многосторонние и двусторонние международные договора. Внешнеэкономическая деятельность экономических субъектов. Кредитный риск ВЭД. Валютный риск ВЭД. Различия в законах и правилах стран покупателей и продавцов. Правительственные постановления и ограничения ВЭД. Обычаи, традиции, языковые барьеры и другие проблемы.</p> <p><b>Внешнеторговая политика России.</b> Важнейшие направления государственного регулирования ВЭД в РФ. Валютное регулирование, экспортно-импортное регулирование, правовые формы осуществления внешнеэкономических операций в РФ. Порядок определения режима регулирования внешнеэкономических связей и оптимизации участия России в международном разделении труда.</p> <p><b>Регулирование внешнеторговой политики.</b> Тарифное регулирование в РФ. Нетарифные инструменты внешнеторговой политики в РФ. Меры, направленные на прямое ограничение импорта. Меры, непосредственно не направленные на ограничение внешней торговли. Участники внешнеторговой деятельности в РФ</p>
<p>36. Формы и функции денег, их современная эволюция</p>	<p><b>Теории денег и их эволюция.</b> Спрос и предложение денег в краткосрочном и долгосрочном периодах. Металлическая теория денег. Номиналистическая теория денег. Количественная теория денег. Эволюция денег.</p> <p><b>Деньги, их сущность и функции.</b> Сущность денег. Основные функции денег. Деньги как мера стоимости. Деньги как средство обмена. Деньги как средство накопления. Деньги как средство платежа.</p> <p><b>Спрос и предложение денег.</b> Денежная масса: спрос и предложение денег. Основные факторы спроса на деньги. Денежная масса, объем ВВП и цены. Скорость обращения денег и денежная масса. Процентные ставки финансовых активов и их влияние на денежную массу. Предложение денег</p>
<p>37. Цикличность как всеобщая форма макроэкономической динамики рыночного хозяйства</p>	<p><b>Общая характеристика цикла.</b> Общая характеристика цикла. Диапазон единичного цикла. Графическое изображение цикла. Положительные и отрицательные последствия экономического цикла. Особенности циклического развития экономики. Причины колебаний в ходе экономического развития.</p> <p><b>Эволюция экономических циклов, их причины.</b> Современные представления о типах циклов и цикличности в экономике. Изменения характера экономических циклов в ходе истории. Краткосрочные и долгосрочные факторы развития экономических циклов. Основные типы циклов. Циклы Жуглара. Циклы Китчина. Циклы Кузнеца. Циклы Кондратьева. Причины циклического развития экономики.</p> <p><b>Управление деловым циклом.</b> Государство как генератор делового цикла. Авторы первоначального варианта теории политического делового цикла. Способы выхода из депрессии и снижение перегретости в экономике. Антициклическая и антиинфляционная политика государства. Основные инструменты антициклического регулирования. Условия устойчивого и стабильного развития экономики</p>
<p>38. Эволюция Международной валютной системы</p>	<p><b>Основные элементы международной валютной системы.</b> Мировой денежный товар, валютный курс, валютные рынки и международные валютно-финансовые организации. Роль каждого из факторов в международной валютно-финансовой системе.</p> <p><b>Глобальные валютные рынки и валютные операции.</b> Понятия и особенности глобальных валютных рынков. Общая характеристика валютных операций. Операции на банковском сегменте валютного рынка. Биржевые операции с валютой. Международные валютно-финансовые организации.</p> <p><b>Эволюция мировой валютной системы.</b> Система золотого стандарта. Система золотодевизного стандарта. Бреттон-Вудская валютная система. Ямайская валютная система</p>

<p>39. Экономические и социальные последствия вступления России в ВТО</p>	<p><b>Этапы и ход вступления России в ВТО.</b> Основные функции и структура ВТО. Основные многосторонние соглашения ВТО. Этапы и ход присоединения России к ВТО. Ход присоединения России к ВТО, оценка содержания отдельных этапов этого процесса. Возможные последствия вступления РФ в ВТО.</p> <p><b>Россия на пороге ВТО.</b> Ожидаемые общехозяйственные последствия вступления РФ в ВТО. ВТО в комплексе других факторов развития России. Горизонты российского экспорта в условиях ВТО. Риск открытия внутреннего рынка и реакция отечественного бизнеса на вступление России в ВТО. Отраслевой анализ последствий вступления России в ВТО.</p> <p><b>Современное положение России на мировом рынке.</b> Структура внешней торговли России. Сравнительные преимущества России в мировом хозяйстве. Конкурентоспособность компаний обрабатывающей промышленности РФ в открытой экономике. Вклад в мировую торговлю со стороны машиностроения и химической промышленности. Анализ состояния и прогнозов развития отдельных отраслей народного хозяйства России</p>
<p>40. Экономические циклы, их виды, влияние на различные отрасли экономики</p>	<p><b>Общая характеристика цикла.</b> Общая характеристика цикла. Диапазон единичного цикла. Графическое изображение цикла. Положительные и отрицательные последствия экономического цикла. Особенности циклического развития экономики. Причины колебаний в ходе экономического развития.</p> <p><b>Эволюция экономических циклов, их причины.</b> Современные представления о типах циклов и цикличности в экономике. Изменения характера экономических циклов в ходе истории. Краткосрочные и долгосрочные факторы развития экономических циклов. Основные типы циклов. Циклы Жуглара. Циклы Китчина. Циклы Кузнеца. Циклы Кондратьева. Причины циклического развития экономики.</p> <p><b>Управление деловым циклом.</b> Государство как генератор делового цикла. Авторы первоначального варианта теории политического делового цикла. Способы выхода из депрессии и снижение перегретости в экономике. Антициклическая и антиинфляционная политика государства. Основные инструменты антициклического регулирования. Условия устойчивого и стабильного развития экономики</p>

## ЛИТЕРАТУРА

### Основная учебная

1. Гришаева, Л.В. Макроэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гришаева Л.В., Иваненко О.Б. — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 168 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/16961>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Агапова, Т.А. Макроэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Агапова Т.А., Серёгина С.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет "Синергия", 2013.— 560 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/17022>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Янова, П.Г. Общая экономическая теория [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Янова П.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2013.— 361 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/13440>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Гришаева, Л.В. Сборник тестов по макроэкономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гришаева Л.В., Иваненко О.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2013.— 97 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/11371>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Седов, В.В. Макроэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Седов В.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011.— с.— : <http://www.iprbookshop.ru/761>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Шушунова, Т.Н. Введение в макроэкономику [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
7. Шушунова, Т.Н. Макроэкономическая нестабильность [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
8. Шушунова, Т.Н. Макроэкономическое равновесие [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
9. Шушунова, Т.Н. Финансовая система и финансовая политика общества [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2012. - <http://lib.muh.ru>

### Дополнительная

1. Шушунова, Т.Н. Деньги, денежное обращение, кредитно-денежная политика [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
2. Шушунова, Т.Н. Государственное регулирование национальной экономики [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
3. Шушунова, Т.Н. Экономический рост и социальная политика [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
4. Шушунова, Т.Н. Экономическая теория мирового хозяйства [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
5. Вдовенко З.В., Павлова С.А., Макроэкономические принципы. Совокупный спрос и совокупное предложение, [Электронный ресурс]: рабочий учебникМ., СГА, 2010- <http://lib.muh.ru>
6. Павлова С.А., Вдовенко З.В., Деньги, денежное обращение, денежно-кредитная и финансовая политика, [Электронный ресурс]: рабочий учебникМ., СГА, 2010- <http://lib.muh.ru>
7. Павлова С.А., Вдовенко З.В., Макроэкономические проблемы инфляции, экономических циклов и безработицы, [Электронный ресурс]: рабочий учебникМ., СГА, 2010- <http://lib.muh.ru>
8. Павлова С.А., Вдовенко З.В., Основные макроэкономические школы, [Электронный ресурс]: рабочий учебникМ., СГА, 2010- <http://lib.muh.ru>
9. Шушунова, Т.Н. Макроэкономическая политика в открытой экономике [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2013. - <http://lib.muh.ru>

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

**МАКРОЭКОНОМИКА (КУРС 1)**

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Н.Н. Горбатова

Оператор компьютерной верстки И.А. Моисеев

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ  
ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

**МАРКЕТИНГ (КУРС 2)**

**МОСКВА 2018**

Разработано Мочалин Н. Н. к.э.н., доц.  
Под ред. С.А. Павловой, д-ра экон. наук, проф.

Рекомендовано Учебно-методическим  
советом в качестве учебного пособия  
для студентов

## **МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

### **МАРКЕТИНГ (КУРС 2)**

В Методическом пособии изложены цель и основные задачи курсовой работы, на решение которых ориентируются студенты при выполнении курсовой работы. Приведены темы курсовых работ и примерные дидактические планы по каждой теме, а также список рекомендуемой литературы.

Методическое пособие предназначено для студентов, обучающихся по направлению «Экономика» - 38.03.01, руководителей курсовых работ по дисциплине «Маркетинг (курс 2)», а также для организаторов учебного процесса.

# МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ

## «МАРКЕТИНГ (КУРС 2)»

### 1 Общие положения

Методическое пособие адресовано студентам, выполняющим в процессе обучения курсовую работу по дисциплине 4342 «Маркетинг (курс 2)», 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 студентов теоретических знаний и практических навыков, умений работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

Структура и содержание курсовой работы, порядок ее выполнения, оформления и аттестации определены учебно-методическим пособием «Курсовая работа. Порядок написания и оформления (9049.x1.01;4, 2014 г.)». В настоящем пособии изложены цель и основные задачи курсовой работы, темы курсовых работ и примерные дидактические планы по каждой теме.

### 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 студентом при выполнении конкретного маркетингового 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 маркетинга;
- исследование состояния и разработанности выбранной темы исследования;
- рассмотрение теоретических аспектов изучаемой проблемы, раскрытие сущности основных понятий маркетинговой терминологии, относящихся к данной проблематике;
- сбор и анализ информации по проблеме данного маркетингового 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 маркетинговой информацией на всех этапах выполнения курсовой работы – от обоснования актуальности до формулировки выводов и рекомендаций.

### 3 Темы курсовых работ и примерные дидактические планы

Темы курсовых работ и примерные дидактические планы по темам приведены в таблице 1.

Дидактические планы названы примерными потому, что по усмотрению студента и руководителя курсовой работы они могут быть расширены за счет включения в них дополнительных дидактических единиц. Такое расширение должно быть обосновано необходимостью более полного раскрытия темы, а также эффективного достижения цели и задач, поставленных перед курсовой работой. При выполнении курсовой работы, в первую очередь, должны быть раскрыты дидактические единицы, приведенные в таблице 1.

Примерный дидактический план рекомендуется использовать студенту также при составлении глоссария по теме курсовой работы.

Таблица 1 Темы курсовых работ и примерные дидактические планы по темам

Тема курсовой работы	Примерный дидактический план по теме
1. Аналитические процедуры маркетинговых исследований	<p><b>Понятие и необходимость маркетинговых исследований.</b> Определение понятия «маркетинговое исследование». Значение маркетингового исследования в деятельности предприятия. Основные направления маркетинговых исследований. Цели, задачи и процедура маркетингового исследования.</p> <p><b>Концепция маркетингового исследования.</b> Рабочая гипотеза маркетингового исследования. Рабочий инструментарий маркетингового исследования. Разделы и содержание отчета об исследовании маркетинга. Понятие количественных маркетинговых исследований. Понятие качественных маркетинговых исследований.</p> <p><b>Методы маркетингового исследования.</b> Основные группы методов маркетинговых исследований. Содержание понятий системный анализ, комплексный подход, программно-целевое планирование, линейное программирование, метод сетевого планирования, регрессионный анализ и т.д. Методы социологии. Требования к маркетинговым исследованиям</p>
2. Конъюнктурные приоритеты маркетинга	<p><b>Понятие рыночной конъюнктуры.</b> Конъюнктурные приоритеты маркетинга. Понятие рыночной конъюнктуры, цели и методы ее анализа. Параметры (переменные) рынка, которые важны для деятельности фирмы. Задачи при изучении конъюнктуры рынка.</p> <p><b>Показатели конъюнктуры.</b> Показатели материального производства, характеризующие предложение товара. Показатели спроса на товары. Показатели валютной и кредитно-денежной ситуации, характеризующие как предложение, так и спрос. Цены, как наиболее концентрированные показатели.</p> <p><b>Основные концепции маркетинга.</b> Концепция совершенствования производства. Концепция совершенствования товара. Концепция интенсификации коммерческих усилий. Концепция социально-этического маркетинга</p>
3. Критерии и методы позиционирования товара на рынке	<p><b>Позиционирование на потребительском рынке.</b> Общая схема позиционирования на потребительском рынке. Принципы позиционирования. Методы позиционирования. Критерии позиционирования потребительского рынка.</p> <p><b>Позиционирование на промышленном рынке.</b> Критерии позиционирования промышленного рынка. Выбор целевого рынка. Выбор целевого сегмента. Позиционирование товара.</p> <p><b>Методы маркетингового исследования в области позиционирования товара на рынке.</b> Методические основы позиционирования товара на рынке. Инструментарий маркетингового исследования в области позиционирования товара на рынке. Требования к маркетинговым исследованиям в области позиционирования товара на рынке</p>

Продолжение таблицы 1

Тема курсовой работы	Примерный дидактический план по теме
4. Маркетинговая логистика	<p><b>Понятие маркетинговой логистики.</b> Становление и развитие маркетинг-логистики. Концепция интегрированного маркетинг-менеджмента. Виды логистики. Основные задачи подсистем маркетинг-логистики. Вариант организации транспортного обслуживания.</p> <p><b>Актуальность маркетинговой логистики.</b> Актуальность маркетинговой логистики. Аспекты маркетинговой логистики. Синтез разных взглядов на распределительные процессы. Стратегия маркетинговой логистики. Тенденции развития сбытовой логистики.</p> <p><b>Интегрированные маркетинговые коммуникации.</b> Интегрированные маркетинговые коммуникации в местах продажи. Задачи мерчандайзинга. Принципы размещения (выкладки). Планировка торгового зала. Принципы размещения товарных групп и представления товаров покупателю. Факторы успешности деятельности продавца в отношениях с покупателями.</p> <p><b>Распределение товаров и политика распределения.</b> Политика распределения. Распределительная сеть. Процесс распределения товаров. Канал распределения. Путь распределения. Уровень канала распределения. Управление каналом распределения. Отбор участников канала. Мотивирование участников канала. Сущность и элементы товародвижения</p>

5. Маркетинговая среда, ее основные факторы и структура	<p><b>Классификация маркетинговой среды фирмы, микросреда.</b> Микросреда и макросреда, их факторы. Маркетинговая среда фирмы и ее подразделение на составляющие разными авторами. Система взаимодействия фирмы с маркетинговой средой.</p> <p><b>Макросреда фирмы.</b> Основные факторы макросреды фирмы. Демографические факторы. Экономические факторы. Природные факторы макросреды. Научно-технические факторы. Политико-правовые факторы. Социально-культурные факторы.</p> <p><b>Маркетинговая среда и концепции маркетинга.</b> Концепция совершенствования производства. Концепция совершенствования товара. Концепция интенсификации коммерческих усилий. Концепция маркетинга. Концепция социально-этического маркетинга</p>
6. Маркетинговые исследования в сфере прогнозирования спроса	<p><b>Понятие и необходимость маркетинговых исследований.</b> Цели, задачи и процедура маркетингового исследования. Основные направления маркетинговых исследований. Исследование рынка. Исследование конкурентов. Исследование потребителей. Исследование фирменной структуры рынка. Исследование товара. Исследование цены. Исследование товародвижения и продаж.</p> <p><b>Классификация методов прогнозирования спроса.</b> Методы экспертных оценок. Точечный прогноз объема продаж. Интервальный прогноз объема продаж. Прогноз распределения вероятностей. Анализ временных рядов. Казуальные методы прогнозирования. Корреляционно-регрессионный анализ. Ведущие индикаторы.</p> <p><b>Концепция маркетингового исследования.</b> Рабочая гипотеза маркетингового исследования. Рабочий инструментарий маркетингового исследования. Разделы и содержание отчета об исследовании маркетинга. Понятие количественных маркетинговых исследований. Понятие качественных маркетинговых исследований</p>
7. Маркетинговые коммуникации – их возможности и выбор в зависимости от стратегии маркетинга	<p><b>Понятие маркетинговых коммуникаций.</b> Маркетинговые коммуникации и управление продвижением. Коммуникации с потребителями. Тенденция к интегрированию маркетинговых коммуникаций. Элементы коммуникации. Цели коммуникации. Факторы, способствующие усилению роли маркетинговых коммуникаций. Отношения и мотивация в маркетинговых коммуникациях.</p> <p><b>Понятие маркетинговой логистики.</b> Становление и развитие маркетинг-логистики. Концепция интегрированного маркетинг-менеджмента. Виды логистики. Основные задачи подсистем маркетинг-логистики. Вариант организации транспортного обслуживания.</p>

Продолжение таблицы 1

Тема курсовой работы	Примерный дидактический план по теме
	<p><b>Интегрированные маркетинговые коммуникации.</b> Интегрированные маркетинговые коммуникации в местах продажи. Задачи мерчандайзинга. Принципы размещения (выкладки). Планировка торгового зала. Принципы размещения товарных групп и представления товаров покупателю. Факторы успешности деятельности продавца в отношениях с покупателями.</p> <p><b>Распределение товаров и политика распределения.</b> Политика распределения. Распределительная сеть. Процесс распределения товаров. Канал распределения. Путь распределения. Уровень канала распределения. Управление каналом распределения. Отбор участников канала. Мотивирование участников канала. Сущность и элементы товародвижения</p>
8. Международный маркетинг	<p><b>Определение международного маркетинга.</b> Задача международного маркетинга. Управляемые аспекты маркетинга. Внутренние неуправляемые аспекты. Внешние (иностранные) неуправляемые аспекты. Становление международного маркетинга. Фазы участия/вовлечения в международный маркетинг.</p> <p><b>Концепции международного маркетинга.</b> Концепция расширения внутреннего рынка. Концепция мультивнутреннего рынка. Концепция глобального маркетинга. Глобальные рынки. Глобальная осведомленность.</p> <p><b>Внешнеторговая политика.</b> Международное регулирование экономических взаимоотношений. Основа международного экономического сотрудничества. Сущность внешнеэкономических связей. Понятие внешнеэкономической деятельности. Внешнеторговая политика России и её регулирование</p>

9. Методы и формы оптовых и розничных продаж	<p><b>Розничная торговля.</b> Сущность и значение розничной торговли. Розничный товарооборот. Структура розничной торговли. Различные способы классификации предприятий розничной торговли.</p> <p><b>Оптовая торговля.</b> Сущность и значение оптовой торговли. Организационные формы оптовой торговли. Классификация оптовых торговцев.</p> <p><b>Распределение товаров и политика распределения.</b> Политика распределения. Распределительная сеть. Процесс распределения товаров. Канал распределения. Путь распределения. Уровень канала распределения. Управление каналом распределения. Отбор участников канала. Мотивирование участников канала. Сущность и элементы товародвижения</p>
10. Методы разработки рекламного бюджета	<p><b>Рекламные затраты и рекламный бюджет.</b> Расходы на рекламу в отечественной экономической теории. Процесс разработки рекламного бюджета. Основные факторы, определяющие объем рекламных затрат. Комплекс решений по разработке рекламного бюджета. Определение общего объема средств, ассигнуемых на рекламу. Распределение средств рекламного бюджета по статьям его расходов.</p> <p><b>Обзор методов расчета рекламного бюджета.</b> Расчет рекламного бюджета в зависимости от оборота. Расчет рекламного бюджета в зависимости от объемов рекламных бюджетов фирм-конкурентов. Расчет рекламного бюджета исходя из средств, оставшихся после распределения на все остальные нужды. Расчет рекламного бюджета исходя из критерия оптимальности затрат на рекламу.</p> <p><b>Рекламный бюджет розничной торговли.</b> Оценка рекламных затрат «от среднего по отрасли». Расчет рекламных затрат от требуемого охвата аудитории. Определение минимального рекламного бюджета предприятия розничной торговли</p>
11. Модели поведения покупателя на потребительском рынке	<p><b>Потребительский рынок и покупатели потребительских товаров.</b> Понятие потребительского рынка. Классическая модель поведения покупателя. «Черный ящик» сознания покупателя. Простейшая модель покупательского поведения в сфере потребления. Общая модель поведения потребителя.</p>

Продолжение таблицы 1

Тема курсовой работы	Примерный дидактический план по теме
	<p><b>Основные характеристики покупателей потребительских товаров.</b> Основные факторы, влияющие на поведение покупателя потребительских товаров. Социальные факторы. Культурные и национальные факторы. Личностные факторы покупателя. Психологические факторы. Иерархия потребностей по А. Маслоу. Процесс принятия решения о покупке в потребительской сфере.</p> <p><b>Позиционирование на потребительском рынке.</b> Общая схема позиционирования на потребительском рынке. Принципы позиционирования. Методы позиционирования. Критерии позиционирования потребительского рынка</p>
12. Определение потребности в маркетинговой информации и организация ее сбора	<p><b>Понятие, виды и носители маркетинговой информации.</b> Сбор информации в маркетинговом исследовании. Классификация маркетинговой информации. Структура системы маркетинговой информации. Системы маркетинговых исследований и анализа маркетинговой информации.</p> <p><b>Методы сбора маркетинговой информации.</b> Определение потребности в маркетинговой информации. Методы сбора маркетинговой информации. Способы связи с аудиторией. Опрос. Анкетирование. Наблюдение. Эксперимент.</p> <p><b>Методы обработки маркетинговой информации.</b> Методические основы маркетингового исследования. Системный анализ. Комплексный подход. Программно-целевое планирование. Линейное программирование. Метод сетевого планирования. Теория вероятностей. Регрессионный анализ. Факторный анализ. Экономико-математическое моделирование. Прогнозирование в маркетинге. Требования к маркетинговым исследованиям</p>

13. Организация и технология сегментирования рынка промышленной продукции	<p><b>Модель поведения покупателей на рынке товаров производственного назначения.</b> Общие переменные, предназначенных для сегментирования рынков: географические характеристики, искомые блага, интенсивность потребления. Факторы сегментирования, характерные для рынков товаров производственного назначения: демографические, особенности личности покупателя, ситуационные, технологические.</p> <p><b>Основные поведенческие факторы на рынке товаров производственного назначения.</b> Факторы окружающей обстановки. Факторы, определяющие особенности организации. Межличностные факторы. Индивидуальные факторы. Поведенческий процесс принятия решения о покупке в производственной сфере.</p> <p><b>Позиционирование на промышленном рынке.</b> Критерии позиционирования промышленного рынка. Выбор целевого рынка. Выбор целевого сегмента. Позиционирование товара</p>
14. Организация рекламной деятельности	<p><b>Участники и основные виды рекламы.</b> Рекламная коммуникация. Рекламодатель. Рекламопроизводитель. Рекламораспространитель. Потребители рекламы. Схема рекламной коммуникации. Коммуникационная политика. Характеристика основных видов рекламной деятельности и классификация средств распространения рекламы.</p> <p><b>Особенности сейлз-промоушн.</b> Жизненный цикл товара. Адресаты сейлз-промоушн. Мероприятия стимулирования сбыта, направленные на потребление. Мероприятия стимулирования сбыта, направленные на посредников. Стимулирование сбыта по отношению к собственному торговому персоналу.</p> <p><b>Рекламные затраты и рекламный бюджет.</b> Расходы на рекламу в отечественной экономической теории. Процесс разработки рекламного бюджета. Основные факторы, определяющие объем рекламных затрат. Комплекс решений по разработке рекламного бюджета. Определение общего объема средств, ассигнуемых на рекламу. Распределение средств рекламного бюджета по статьям его расходов</p>

Продолжение таблицы 1

Тема курсовой работы	Примерный дидактический план по теме
15. Основные концепции маркетинга	<p><b>Определение и виды концепций маркетинга.</b> Концепция совершенствования производства. Концепция совершенствования товара. Концепция интенсификации коммерческих усилий. Концепция маркетинга. Концепция социально-этического маркетинга. Соответствие концепций маркетинга наборам целей.</p> <p><b>Концепции управления маркетингом.</b> Составляющие элементы системы маркетинга предприятия. Управление спросом. Стратегическое планирование маркетинга. Этапы процесса планирования маркетинга.</p> <p><b>Процесс управления маркетингом.</b> Стратегический план компании. Маркетинговая стратегия. Процесс анализа рыночных возможностей; отбора целевых рынков; разработки маркетингового комплекса и претворения в жизнь маркетинговых мероприятий. Факторы, влияющие на процесс управления маркетингом. Составляющие элементы маркетингового комплекса. Функциональная организация службы маркетинга. Контроль за осуществлением маркетинговых мероприятий</p>

<p>16. Основные факторы и методы ценообразования в современных условиях</p>	<p><b>Виды цен, ценовая политика.</b> Рыночная (равновесная) цена. Свободная цена. Монопольная цена. Цена производства и потребления. Мировая цена. Базисная цена. Фактурная цена. Удельные цены. Определение цен по сделкам на бирже осуществляется через биржевые котировки. Ценовая политика и структура рынка. Ценовая стратегия.</p> <p><b>Факторы ценообразования.</b> Процесс ценообразования. Внешние факторы ценообразования. Факторы, определяющие чувствительность покупателя к уровням цен. Государственное регулирование цен. Принципы ценообразования, подходы.</p> <p><b>Маркетинговые стратегии цен.</b> Стратегия высоких цен. Стратегия средних цен. Стратегия низких цен. Стратегия целевых цен. Стратегия неизменных цен. Стратегия изменяющихся цен. Стратегия льготных цен. Стратегия цен на товары, взаимосвязанные с точки зрения издержек производства. Стратегия цен на товары, взаимосвязанные с точки зрения спроса. Стратегия цен, отражающих качество товара. Стратегия цен, отражающих репутацию фирмы. Стратегия цен в зависимости от назначения товара. Стратегия «неокругленных» цен. Стратегия гибких цен. Стратегии цен, учитывающие географический фактор. Стратегия скидок с цен. Стратегии дискриминационных цен.</p> <p><b>Методы конечного ценообразования.</b> Содержание ценовой политики. Наиболее распространенные методы конечного ценообразования: средние издержки плюс прибыль; на основе анализа безубыточности и обеспечения целевой прибыли; на основе ощущаемой ценности товара; на основе уровня текущих цен; на основе закрытых торгов</p>
<p>17. Особенности маркетинговых мероприятий на фазах жизненного цикла товара</p>	<p><b>Жизненный цикл товара, его влияние на маркетинг фирмы.</b> Характер сбыта и прибылей на протяжении жизненного цикла товара от его создания до упадка. Возможные варианты кривой жизненного цикла товара. Основные этапы разработки товара-новинки.</p> <p><b>Особенности маркетинговых мероприятий на промышленном рынке.</b> Критерии сегментации промышленного рынка. Группы критериев сегментации промышленного рынка. Выбор целевого рынка. Выбор целевого сегмента. Позиционирование товара.</p> <p><b>Особенности маркетинговых мероприятий на потребительском рынке.</b> Позиционирование товара на потребительском рынке. Общая схема сегментации потребительского рынка. Этапы общей процедуры сегментации рынка. Принципы сегментации. Методы сегментации. Критерии сегментации потребительского рынка</p>

Продолжение таблицы 1

Тема курсовой работы	Примерный дидактический план по теме
<p>18. Оценка интенсивности конкуренции</p>	<p><b>Конкуренция, конкурентная среда, конкурентная позиция.</b> Формирование конкурентной позиции. Устойчивое конкурентное преимущество. Пять конкурентных сил, определяющих привлекательность отрасли, и позиции данной организации в конкурентной борьбе. Конкурентная среда предприятия. Современные конкурентные стратегии.</p> <p><b>Диагностики конкуренции.</b> Аналитической диагностикой конкуренции. Экспертная диагностика конкуренции. Имитационная (модельная) диагностика конкуренции. Результатом диагностики. Диагностика как процесс выявления сильных и слабых сторон.</p> <p><b>Анализ конкурентоспособности предприятия.</b> Базовый потенциал предприятия. Скрытый потенциал предприятия. Убыточный потенциал предприятия. Пересекающийся потенциал предприятия. Анализ конкурентоспособности товара. Показатели конкурентоспособности продукции. Основные направления анализа конкурентоспособности предприятия</p>

19. Оценка конкурентоспособности товара и его управление	<p><b>Конкуренция, конкурентная среда, конкурентная позиция.</b> Понятие конкуренции. Конкурентная стратегия. Конкурентная среда предприятия. Факторы конкурентной борьбы. Элементы анализа конкурентной позиции. Современные конкурентные стратегии, их виды и предъявляемые к ним требования.</p> <p><b>Конкурентоспособность товара, ее оценка и повышение.</b> Понятие и сущность конкурентоспособности товаров и услуг. Факторы, определяющие конкурентоспособность товаров и услуг. Цена товаров и услуг. Уровень квалификации персонала и менеджмента. Пути повышения конкурентоспособности товаров и услуг.</p> <p><b>Диагностики конкуренции.</b> Аналитическая диагностика конкуренции. Экспертная диагностика конкуренции. Имитационная (модельная) диагностика конкуренции. Результат диагностики. Диагностика как процесс выявления сильных и слабых сторон</p>
20. Оценка эффективности средств продвижения товара	<p><b>Средства продвижения товара, их эффективность.</b> Продвижение товара и маркетинговые коммуникации. Формирование спроса. Стимулирование сбыта. Выявление целевой аудитории. Определение желаемой ответной реакции. Выбор обращения. Выбор механизма распространения информации. Выбор свойств, характеризующих источник обращения. Учет потока обратной связи.</p> <p><b>Понятие маркетинговых коммуникаций.</b> Маркетинговые коммуникации и управление продвижением. Коммуникации с потребителями. Тенденция к интегрированию маркетинговых коммуникаций. Элементы коммуникации. Цели коммуникации. Факторы, способствующие усилению роли маркетинговых коммуникаций. Отношения и мотивация в маркетинговых коммуникациях.</p> <p><b>Распределение товаров и политика распределения.</b> Процесс распределения. Политика распределения. Распределительная сеть. Процесс распределения товаров. Канал распределения. Путь распределения. Управление каналом распределения</p>
21. Персональные продажи в системе продвижения товара	<p><b>Сущность персональных продаж.</b> Понятие персональных продаж, их виды. Подход, ориентированный на торговлю. Подход, ориентированный на потребителя. Поиск и оценка перспективных клиентов. Подготовка к контакту. Контакт. Презентация и демонстрация. Основные приемы убеждения. Преодоление возражений. Завершение сделки. Последующая работа с клиентом.</p> <p><b>Понятие маркетинговых коммуникаций.</b> Маркетинговые коммуникации и управление продвижением. Коммуникации с потребителями. Тенденция к интегрированию маркетинговых коммуникаций. Элементы коммуникации. Цели коммуникации. Факторы, способствующие усилению роли маркетинговых коммуникаций. Отношения и мотивация в маркетинговых коммуникациях.</p>

Продолжение таблицы 1

Тема курсовой работы	Примерный дидактический план по теме
	<p><b>Цели и методы стимулирования продаж.</b> Цели стимулирования продаж. Роль стимулирования в жизненном цикле товара. Объекты стимулирования. Методы воздействия на сбыт. Качество товара как параметр воздействия на сбыт. Реклама и продвижение продукции на рынок. Принятие решений в области торговых марок. Упаковка и этикетка как инструмент маркетинга.</p> <p><b>Средства стимулирования в сбыте.</b> Основные средства стимулирования сбыта. Каналы распределения товара. Товарная, ассортиментная и сервисная политика как инструменты сбыта продукции</p>

<p>22. Прогнозирование емкости рынка потребительских товаров</p>	<p><b>Потребительский рынок и покупатели потребительских товаров.</b> Классическая модель поведения покупателя потребительских товаров. «Черный ящик» сознания покупателя потребительских товаров. Простейшая модель покупательского поведения в сфере потребления. Общая модель поведения потребителя</p> <p><b>Основные характеристики покупателей потребительских товаров.</b> Основные факторы, влияющие на поведение покупателя потребительских товаров. Социальные факторы. Культурные и национальные факторы. Личностные факторы покупателя. Психологические факторы. Иерархия потребностей по А. Маслоу. Процесс принятия решения о покупке в потребительской сфере.</p> <p><b>Особенности прогнозирования емкости рынка потребительских товаров.</b> Методы прогнозирования в рамках эвристического подхода. Прогнозирование емкости рынка в рамках экономико-математического подхода. Прогнозирование емкости рынка посредством концепции жизненного цикла продукта. Многофакторные модели прогнозирования емкости рынка. Нормативное прогнозирование емкости рынка</p>
<p>23. Развитие сетей реализации продукции фирмы</p>	<p><b>Распределение товаров и политика распределения.</b> Политика распределения. Распределительная сеть. Процесс распределения товаров. Канал распределения. Путь распределения. Уровень канала распределения. Управление каналом распределения. Отбор участников канала. Мотивирование участников канала. Сущность и элементы товародвижения.</p> <p><b>Понятие маркетинговой логистики.</b> Становление и развитие маркетинг-логистики. Концепция интегрированного маркетинг-менеджмента. Виды логистики. Основные задачи подсистем маркетинг-логистики. Вариант организации транспортного обслуживания.</p> <p><b>Интегрированные маркетинговые коммуникации.</b> Интегрированные маркетинговые коммуникации в местах продажи. Задачи мерчандайзинга. Принципы размещения (выкладки). Планировка торгового зала. Принципы размещения товарных групп и представления товаров покупателю. Факторы успешности деятельности продавца в отношениях с покупателями.</p> <p><b>Понятие маркетинговых коммуникаций.</b> Маркетинговые коммуникации и управление продвижением. Коммуникации с потребителями. Тенденция к интегрированию маркетинговых коммуникаций. Элементы коммуникации. Цели коммуникации. Факторы, способствующие усилению роли маркетинговых коммуникаций. Отношения и мотивация в маркетинговых коммуникациях</p>
<p>24. Разработка стратегии и программ ценообразования</p>	<p><b>Виды цен, программы ценообразования.</b> Рыночная (равновесная) цена. Свободная цена. Монопольная цена. Цена производства и потребления. Мировая цена. Базисная цена. Фактурная цена. Удельные цены. Определение цен по сделкам на бирже, осуществляемым через биржевые котировки. Ценовая политика и структура рынка. Ценовая стратегия.</p> <p><b>Стратегия ценообразования.</b> Формирование ценовой стратегии предприятия. Факторы, непосредственно влияющие на изменение стратегии ценообразования. Принципы стратегии ценообразования.</p>
	<p><b>Маркетинговые стратегии цен.</b> Стратегия высоких цен. Стратегия средних цен. Стратегия низких цен. Стратегия целевых цен. Стратегия неизменных цен. Стратегия изменяющихся цен. Стратегия льготных цен. Стратегия цен на товары, взаимосвязанные с точки зрения издержек производства. Стратегия цен на товары, взаимосвязанные с точки зрения спроса. Стратегия цен, отражающих качество товара. Стратегия цен, отражающих репутацию фирмы. Стратегия цен в зависимости от назначения товара. Стратегия «неокругленных» цен. Стратегия гибких цен. Стратегии цен, учитывающие географический фактор. Стратегия скидок с цен. Стратегии дискриминационных цен.</p> <p><b>Методы конечного ценообразования.</b> Содержание ценовой политики. Наиболее распространенные методы конечного ценообразования: средние издержки плюс прибыль; на основе анализа безубыточности и обеспечения целевой прибыли; на основе ощущаемой ценности товара; на основе уровня текущих цен; на основе закрытых торгов</p>

<p>25. Сегментирование рынка – этапы и оценка его эффективности</p>	<p><b>Сущность и порядок проведения сегментирования рынка.</b> Множественная сегментация рынка. Методы разработки целевого рынка. Порядок проведения сегментирования рынка. Сегментирование потребительских рынков. Оценка и выбор целевых рынков. Разработка стратегии позиционирования товара на рынке.</p> <p><b>Основные характеристики покупателей потребительских товаров.</b> Основные факторы, влияющие на поведение покупателя потребительских товаров. Социальные факторы. Культурные и национальные факторы. Личностные факторы покупателя. Психологические факторы. Иерархия потребностей по А. Маслоу. Процесс принятия решения о покупке в потребительской сфере.</p> <p><b>Сегментирование на потребительском рынке.</b> Схема сегментации рынка. Принципы сегментации. Методы сегментации. Критерии сегментации потребительского рынка.</p> <p><b>Основные поведенческие факторы на рынке товаров производственного назначения.</b> Основные факторы, влияющие на поведение покупателей товаров производственного назначения. Процесс принятия решения о покупке в производственной сфере. Центры закупки. Этапы, которые проходит покупатель в процессе покупки в промышленной сфере.</p> <p><b>Сегментирование на промышленном рынке.</b> Критерии сегментации промышленного рынка. Выбор целевого рынка. Структуры целевого рынка. Выбор целевого сегмента. Позиционирование товара на промышленном рынке</p>
<p>26. Система управления маркетинговой деятельностью фирмы</p>	<p><b>Концепции управления маркетингом.</b> Составляющие элементы системы маркетинга предприятия. Управление спросом. Стратегическое планирование маркетинга. Этапы процесса планирования маркетинга.</p> <p><b>Определение и виды концепций маркетинга.</b> Концепция совершенствования производства. Концепция совершенствования товара. Концепция интенсификации коммерческих усилий. Концепция социально-этического маркетинга.</p> <p><b>Процесс управления маркетингом.</b> Факторы, влияющие на процесс управления маркетингом. Этапы управления маркетингом. Уровни измерения рыночного спроса. Составляющие элементы маркетингового комплекса. Функциональная организация службы маркетинга. Контроль за осуществлением маркетинговых мероприятий</p>
<p>27. Содержание, методы и инструменты разработки маркетингового плана</p>	<p><b>Планирование в маркетинге.</b> Виды и этапы планирования в маркетинге. Основные этапы планирования в маркетинге. Основные составляющие плана в маркетинге и их взаимодействие. Контроль за осуществлением маркетинговых планов.</p> <p><b>Стратегия маркетинга, ее разработка.</b> Роль стратегии в маркетинге, принципы и порядок ее разработки. Основные подходы к планированию стратегии маркетинга. Стратегический маркетинг. Концепции и функции стратегического маркетинга. Процесс стратегического планирования.</p> <p><b>Концепции управления маркетингом.</b> Составляющие элементы системы маркетинга предприятия. Управление спросом. Стратегическое планирование маркетинга. Этапы процесса планирования маркетинга</p>

<p>28. Средства стимулирования продаж</p>	<p><b>Цели стимулирования продаж.</b> Классификация целей стимулирования продаж. Целевые аудитории в маркетинге. Увеличение числа покупателей как одна из основных групп целей стимулирования продаж. Увеличение числа товаров, купленных одним и тем же покупателем, как одна из основных групп целей стимулирования продаж.</p> <p><b>Средства стимулирования в сбыте.</b> Постановка задач стимулирования сбыта. Выбор инструментов стимулирования сбыта. Средства стимулирования предприятий торговли. Каналы распределения товара. Товарная, ассортиментная и сервисная политика как инструменты сбыта продукции.</p> <p><b>Методы стимулирования сбыта.</b> Качество товара как параметр воздействия на сбыт. Реклама и продвижение продукции на рынок. Принятие решений в области торговых марок. Упаковка и этикетка как метод стимулирования сбыта.</p> <p><b>Понятие маркетинговых коммуникаций.</b> Маркетинговые коммуникации и управление продвижением. Коммуникации с потребителями. Тенденция к интегрированию маркетинговых коммуникаций. Элементы коммуникации. Цели коммуникации. Факторы, способствующие усилению роли маркетинговых коммуникаций. Отношения и мотивация в маркетинговых коммуникациях</p>
<p>29. Стимулирование сбыта в системе продвижения товаров и услуг</p>	<p><b>Цели стимулирования продаж.</b> Классификация целей стимулирования продаж. Целевые аудитории в маркетинге. Увеличение числа покупателей как одна из основных групп целей стимулирования продаж. Увеличение числа товаров, купленных одним и тем же покупателем, как одна из основных групп целей стимулирования продаж.</p> <p><b>Средства стимулирования в сбыте.</b> Постановка задач стимулирования сбыта. Выбор инструментов стимулирования сбыта. Средства стимулирования предприятий торговли. Каналы распределения товара. Товарная, ассортиментная и сервисная политика как инструменты сбыта продукции.</p> <p><b>Методы стимулирования сбыта.</b> Качество товара как параметр воздействия на сбыт. Реклама и продвижение продукции на рынок. Принятие решений в области торговых марок. Упаковка и этикетка как метод стимулирования сбыта.</p> <p><b>Понятие маркетинговых коммуникаций.</b> Маркетинговые коммуникации и управление продвижением. Коммуникации с потребителями. Тенденция к интегрированию маркетинговых коммуникаций. Элементы коммуникации. Цели коммуникации. Факторы, способствующие усилению роли маркетинговых коммуникаций. Отношения и мотивация в маркетинговых коммуникациях</p>
<p>30. Стратегии позиционирования на рынке и мониторинг реализации товара</p>	<p><b>Позиционирование на потребительском рынке.</b> Общая схема позиционирования на потребительском рынке. Принципы позиционирования. Методы позиционирования. Критерии позиционирования потребительского рынка.</p> <p><b>Позиционирование на промышленном рынке.</b> Критерии позиционирования промышленного рынка. Выбор целевого рынка. Выбор целевого сегмента. Позиционирование товара.</p> <p><b>Методы маркетингового исследования.</b> Методические основы позиционирования товара на рынке. Инструментарий маркетингового исследования в области позиционирования товара на рынке. Требования к маркетинговым исследованиям в области позиционирования товара на рынке</p>
<p>31. Стратегический маркетинг</p>	<p><b>Планирование в маркетинге.</b> Виды и этапы планирования в маркетинге. Основные этапы планирования в маркетинге. Основные составляющие плана в маркетинге и их взаимодействие. Контроль за осуществлением маркетинговых планов.</p> <p><b>Стратегия маркетинга, ее разработка.</b> Роль стратегии в маркетинге, принципы и порядок ее разработки. Основные подходы к планированию стратегии маркетинга. Стратегический маркетинг. Концепции и функции стратегического маркетинга. Процесс стратегического планирования.</p> <p><b>Концепции управления маркетингом.</b> Составляющие элементы системы маркетинга предприятия. Управление спросом. Стратегическое планирование маркетинга. Этапы процесса планирования маркетинга</p>

<p>32. Управление интегрированными маркетинговыми коммуникациями</p>	<p><b>Понятие маркетинговых коммуникаций.</b> Маркетинговые коммуникации и управление продвижением. Коммуникации с потребителями. Тенденция к интегрированию маркетинговых коммуникаций. Элементы коммуникации. Цели коммуникации. Факторы, способствующие усилению роли маркетинговых коммуникаций. Отношения и мотивация в маркетинговых коммуникациях.</p> <p><b>Интегрированные маркетинговые коммуникации.</b> Интегрированные маркетинговые коммуникации в местах продажи. Задачи мерчандайзинга. Принципы размещения (выкладки). Планировка торгового зала. Принципы размещения товарных групп и представления товаров покупателю. Факторы успешности деятельности продавца в отношениях с покупателями.</p> <p><b>Понятие маркетинговой логистики.</b> Становление и развитие маркетинг-логистики. Концепция интегрированного маркетинг-менеджмента. Виды логистики. Основные задачи подсистем маркетинг-логистики. Вариант организации транспортного обслуживания.</p> <p><b>Распределение товаров и политика распределения.</b> Политика распределения. Распределительная сеть. Процесс распределения товаров. Канал распределения. Путь распределения. Уровень канала распределения. Управление каналом распределения. Отбор участников канала. Мотивирование участников канала. Сущность и элементы товародвижения</p>
<p>33. Управление каналами распределения в системе маркетинга</p>	<p><b>Распределение товаров и политика распределения.</b> Политика распределения. Распределительная сеть. Процесс распределения товаров. Канал распределения. Путь распределения. Уровень канала распределения. Управление каналом распределения. Отбор участников канала. Мотивирование участников канала. Сущность и элементы товародвижения.</p> <p><b>Понятие маркетинговой логистики.</b> Становление и развитие маркетинг-логистики. Концепция интегрированного маркетинг-менеджмента. Виды логистики. Основные задачи подсистем маркетинг-логистики. Вариант организации транспортного обслуживания.</p>
	<p><b>Понятие маркетинговых коммуникаций.</b> Маркетинговые коммуникации и управление продвижением. Коммуникации с потребителями. Тенденция к интегрированию маркетинговых коммуникаций. Элементы коммуникации. Цели коммуникации. Факторы, способствующие усилению роли маркетинговых коммуникаций. Отношения и мотивация в маркетинговых коммуникациях.</p> <p><b>Интегрированные маркетинговые коммуникации.</b> Интегрированные маркетинговые коммуникации в местах продажи. Задачи мерчандайзинга. Принципы размещения (выкладки). Планировка торгового зала. Принципы размещения товарных групп и представления товаров покупателю. Факторы успешности деятельности продавца в отношениях с покупателями</p>
<p>34. Формирование конкурентной позиции организации</p>	<p><b>Конкуренция, конкурентная среда, конкурентная позиция.</b> Формирование конкурентной позиции. Устойчивое конкурентное преимущество. Пять конкурентных сил, определяющих привлекательность отрасли, и позиции данной организации в конкурентной борьбе. Конкурентная среда предприятия. Современные конкурентные стратегии.</p> <p><b>Конкурентоспособность товара, ее оценка и повышение.</b> Понятие и сущность конкурентоспособности товаров и услуг. Факторы, определяющие конкурентоспособность товаров и услуг. Цена товаров и услуг. Уровень квалификации персонала и менеджмента. Пути повышения конкурентоспособности товаров и услуг.</p> <p><b>Диагностика конкуренции.</b> Аналитическая диагностика конкуренции. Экспертная диагностика конкуренции. Имитационная (модельная) диагностика конкуренции. Результат диагностики. Диагностика как процесс выявления сильных и слабых сторон.</p> <p><b>Анализ конкурентоспособности предприятия.</b> Базовый потенциал предприятия. Скрытый потенциал предприятия. Убыточный потенциал предприятия. Пересекающийся потенциал предприятия. Анализ конкурентоспособности товара. Показатели конкурентоспособности продукции. Основные направления анализа конкурентоспособности предприятия</p>

<p>35. Формирование товарного предложения фирмы</p>	<p><b>Товарная политика и ассортимент фирмы.</b> Формирование товарной политики фирмы. Условия разработки и осуществления товарной политики. Формирование товарного ассортимента фирмы. Основные фазы планирования ассортимента продукции. Жизненный цикл товара и его практические аспекты.</p> <p><b>Позиционирование на промышленном рынке.</b> Критерии позиционирования промышленного рынка. Выбор целевого рынка. Выбор целевого сегмента. Позиционирование товара.</p> <p><b>Позиционирование на потребительском рынке.</b> Общая схема позиционирования на потребительском рынке. Принципы позиционирования. Методы позиционирования. Критерии позиционирования потребительского рынка</p>
---	--

## ЛИТЕРАТУРА

### Основная учебная

1. Пичурин И.И. Основы маркетинга. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг»/ Пичурин И.И., Обухов О.В., Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 383 с.— <http://www.iprbookshop.ru/8110>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Мазилкина, Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мазилкина Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2012.— с.— : <http://www.iprbookshop.ru/4983>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Романов, А.А. Маркетинг в схемах [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Романов А.А., Басенко В.П.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2008.— 203 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/9597>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Романцов, А.Н. Event-маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Романцов А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— с.— : <http://www.iprbookshop.ru/5958>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Аренков, И.А. Маркетинг предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Аренков И.А., Глазов М.М., Фирова И.Г.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Российский государственный гидрометеорологический университет, 2009.— 448 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/12494>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Иванова, Н.Б. Теоретические основы маркетинга и маркетинговая информация [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Иванова, Н.Б., Кускова Е.А. - 2013. - <http://lib/library>

### Дополнительная

1. Иванова, Н.Б. Маркетинговые коммуникации и продвижение товаров [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Иванова, Н.Б., Кускова Е.А. - 2013. - <http://lib/library>
2. Иванова, Н.Б. Маркетинговое исследование и сегментация рынка [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Иванова, Н.Б., Кускова Е.А. - 2014. - <http://lib/library>
3. Иванова, Н.Б. Маркетинговое исследование и разработка нового товара, товарная и ценовая политика [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Иванова, Н.Б., Кускова Е.А. - 2014. - <http://lib/library>
4. Вдовенко, З.В. Социальные основы маркетинга и понятия о маркетинговых исследованиях [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Вдовенко З.В., Трушина Г.Г. - 2010. - <http://lib.muh.ru>
5. Вдовенко, З.В. Система маркетинговой информации и исследование товарных рынков [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Вдовенко З.В., Трушина Г.Г. - 2010. - <http://lib.muh.ru>
6. Чернов, С.Г. Исследование рынков товаров потребительского и производственного назначения [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Чернов С.Г. - 2011. - <http://lib.muh.ru>
7. Павлова, С.А. Маркетинговая среда фирмы и сегментация рынка [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Павлова, С.А. - 2011. - <http://lib.muh.ru>

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

**МАРКЕТИНГ (КУРС 2)**

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Н.Н. Горбатова

Оператор компьютерной верстки И.А. Моисеев

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ ПРАКТИКУМОВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ЭКОНОМЕТРИКА» (КУРС 1)  
(для направления подготовки 38.03.01 «Экономика»)

**МОСКВА 2018**

Разработано Н.Д. Николаевой, канд. экон. наук, доц.

Рекомендовано Учебно-методическим  
советом в качестве методических указаний  
для обучающихся

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

### **ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ ПРАКТИКУМОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ЭКОНОМЕТРИКА» (КУРС 1) (для направления подготовки 38.03.01 «Экономика»)**

Методические указания к выполнению лабораторных занятий по дисциплине «Эконометрика» для студентов направления 38.03.01 «Экономика» подготовлены для обучающихся в образовательной организации.

Данные задания имеют целью закрепить и дополнить знания, полученные на лекциях и при самостоятельном изучении учебной и справочной литературы, выработать умения и приобрести навыки применения результатов эконометрического анализа.

## О Г Л А В Л Е Н И Е

Стр.

1 ВВЕДЕНИЕ .....	68
2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	69
3 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНКИ МАТЕМАТИЧЕСКОГО ОЖИДАНИЯ ПО ДАННЫМ ВЫБОРКИ.....	69
4 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 2. РАСЧЕТ ВЫБОРОЧНОЙ КОВАРИАЦИИ .....	70
5 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 3. РАСЧЕТ ВАРИАЦИИ ПО ДАННЫМ ВЫБОРКИ .....	72
6 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 4. ОЦЕНКА ПАРАМЕТРОВ ЛИНЕЙНОЙ ПАРНОЙ РЕГРЕССИИ ПО МЕТОДУ НАИМЕНЬШИХ КВАДРАТОВ (МНК) .....	73
7 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 5. ВЫЧИСЛЕНИЕ ОСТАТКА В НАБЛЮДЕНИИ.....	74
8 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 6. РАСЧЕТ НЕОБЪЯСНЕННОЙ СУММЫ КВАДРАТОВ ОТКЛОНЕНИЙ RSS.....	75
9 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 7. ВЫЧИСЛЕНИЕ ОБЪЯСНЕННОЙ СУММЫ КВАДРАТОВ ОТКЛОНЕНИЙ ESS.....	76
10 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 8. КОНТРОЛЬ ПРАВИЛЬНОСТИ ВЫЧИСЛЕНИЙ НЕОБЪЯСНЕННОЙ И ОБЪЯСНЕННОЙ СУММ КВАДРАТОВ ОТКЛОНЕНИЙ RSS И ESS.....	77
11 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 9. РАСЧЕТ КОЭФФИЦИЕНТА ДЕТЕРМИНАЦИИ R <sup>2</sup> .....	78
12 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 10. РАСЧЕТ ВЫБОРОЧНОЙ КОРРЕЛЯЦИИ .....	79
13 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 11. РАСЧЕТ ВЫБОРОЧНОГО СРЕДНЕГО ДЛЯ ОДНОМЕРНОГО ВРЕМЕННОГО РЯДА .....	79
14 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 12 РАСЧЕТ ВЫБОРОЧНОЙ ДИСПЕРСИИ .....	81
15 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 13. РАСЧЕТ ВЫБОРОЧНОЙ КОВАРИАЦИИ.....	82
16 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 14. РАСЧЕТ ВЫБОРОЧНОЙ АВТОКОРРЕЛЯЦИИ .....	83
17 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 15. РАСЧЕТ ВЫБОРОЧНОЙ ЧАСТНОЙ АВТОКОРРЕЛЯЦИИ 1-ГО ПОРЯДКА .....	84
18 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 16. ПОВЕРКА ГИПОТЕЗЫ О НЕИЗМЕННОСТИ СРЕДНЕГО ЗНАЧЕНИЯ ВРЕМЕННОГО РЯДА С ПОМОЩЬЮ КРИТЕРИЯ, ОСНОВАННОГО НА МЕДИАНЕ.....	84
19 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 17. ПРОВЕРКА ГИПОТЕЗЫ О НЕИЗМЕННОСТИ СРЕДНЕГО ЗНАЧЕНИЯ ВРЕМЕННОГО РЯДА С ПОМОЩЬЮ КРИТЕРИЯ, ОСНОВАННОГО НА КРИТЕРИИ ВОСХОДЯЩИХ И НИСХОДЯЩИХ СЕРИЙ .....	88
20 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 18. РАСЧЕТ КОЭФФИЦИЕНТОВ ЛИНЕЙНОГО АППРОКСИМИРУЮЩЕГО ПОЛИНОМА НЕСЛУЧАЙНОЙ СОСТАВЛЯЮЩЕЙ МЕТОДОМ МНК.....	89
21 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 19. ВЫВОД ФОРМУЛ ДЛЯ КОНЕЧНОЙ РАЗНОСТИ .....	93
22 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 20. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УРАВНЕНИЯ МОДЕЛИ БОКСА–ДЖЕНКИНСА .....	93

## 1 Введение

Успешная работа современного экономиста в любой области экономики тесным образом связана с использованием математических методов и средств вычислительной техники. При решении задач из различных областей человеческой деятельности часто приходится использовать методы, основанные на эконометрических моделях. Эконометрика – одна из базовых дисциплин экономического образования.

Дисциплина «Эконометрика» по направлению подготовки «Экономика» относится к базовой части профессионального цикла.

### 1 Цели и задачи практических занятий:

*Целью* практических занятий является формирование у обучающихся практических навыков использования эконометрических методов при решении конкретных задач.

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

- освоение обучающимися понятийного аппарата дисциплины;
- формирование у обучающихся навыков и умений практического применения приобретенных знаний.

### 2 Требования к результатам освоения практических занятий

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

#### *знать:*

- методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;
- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;
- эконометрическую методологию;

#### *уметь:*

- на практике организовывать сбор и предварительный анализ информации;
- оценивать качество информации;
- анализировать результаты исследований, выработать практические рекомендации по их применению;
- пользоваться готовыми эконометрическими программами;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;
- прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне;

#### *владеть:*

- методологией экономического исследования;
- эконометрическими методами и практическими навыками расчетов;
- современной методикой построения эконометрических моделей;
- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.

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

### **Литература**

#### **Основная учебная**

1. Кремер Н.Ш. Эконометрика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ Кремер Н.Ш., Путко Б.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 328 с.— <http://www.iprbookshop.ru/8594>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Яковлева, А.В. Эконометрика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Яковлева А.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011.— с.— : <http://www.iprbookshop.ru/946>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Шилова З.В. Эконометрика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шилова З.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Ар Букс, 2015.— 148 с.— <http://www.iprbookshop.ru/33864>.— ЭБС «IPRbooks»

#### **Дополнительная**

1. Николаева, Н.Д. Модель множественной регрессии [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Николаева Н.Д. - 2009. - <http://lib.muh.ru>
2. Николаева, Н.Д. Временные ряды и динамические процессы [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Николаева Н.Д. - 2009. - <http://lib.muh.ru>
3. Николаева, Н.Д. Метод наименьших квадратов. Модель парной регрессии [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Николаева Н.Д. - 2011. - <http://lib.muh.ru>

#### **б) Информационное обеспечение**

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- <http://www.micex.ru>
- <http://www.gks.ru>
- <http://data.worldbank.org>.
- [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

Программное обеспечение образовательной организации, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Комбат»;
- ПО «ЛиК»;
- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

#### **в) Материально-техническое обеспечение**

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в приложении 7 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

## **3 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНКИ МАТЕМАТИЧЕСКОГО ОЖИДАНИЯ ПО ДАННЫМ ВЫБОРКИ**

### **Пример решения задачи**

#### **Задание**

В таблице представлен ряд данных по обеспеченности населения собственными легковыми автомобилями за последние несколько лет (по РФ).

Год	Штук на 1000 населения
2001	63,5
2002	68,5
2003	75,7
2004	84,4
2005	93,3
2006	102,8
2007	113,7

### Решение

1. Определение значений ряда статистических данных.

Ряд наблюдений: {63,5; 68,5; 75,7; 84,4; 93,3; 102,8; 113,7}.

2. Определение числа наблюдений.

$$n = 7.$$

3. Расчет выборочного среднего по формуле  $\bar{x} = \frac{x_1 + x_2 + \dots + x_n}{n}$ .

$$x = (63,5 + 68,5 + 75,7 + 84,4 + 93,3 + 102,8 + 113,7) / 7 = 86.$$

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 1.1

Найдите выборочное среднее по годовым данным ввода в действие квартир с 2001 по 2007 гг.

Год	Тыс. квартир
2001	828
2002	682
2003	682
2004	611
2005	602
2006	482
2007	430

#### Задание 1.2

Найдите среднее число государственных высших учебных заведений, если данные их статистического учета с 2004 по 2008 годы таковы: 548, 553, 569, 573, 578.

#### Задание 1.3

Рассчитайте среднее число негосударственных высших учебных заведений за период с 2004 по 2008 гг. по соответствующим данным на начало года: 78 157 193 244 302.

## 4 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 2. РАСЧЕТ ВЫБОРОЧНОЙ КОВАРИАЦИИ

### Пример решения задачи

### Задание

Определить выборочную ковариацию между потреблением мяса и потреблением рыбы на душу населения по годовым данным с 2001 по 2007 гг. (в кг на душу населения в год).

Год	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
Мясо	69	60	69	57	55	51	50
Рыба	16	12	12	10	9	9	8

### Решение

1. Определение значений ряда  $x$ .

Ряд наблюдений потребления мяса  $x_i$

$$\{69 \quad 60 \quad 69 \quad 57 \quad 55 \quad 51 \quad 50\}$$

2. Определение значений ряда  $y$ .

Ряд наблюдений потребления рыбы  $y_i$

$$\{16 \quad 12 \quad 12 \quad 10 \quad 9 \quad 9 \quad 8\}$$

3. Определение числа наблюдений  $n$ .

$$n = 7$$

4. Определение выборочных средних  $\bar{x}$  и  $\bar{y}$  по формулам:

$$\bar{x} = \frac{x_1 + x_2 + \dots + x_n}{n},$$

$$\bar{y} = \frac{y_1 + y_2 + \dots + y_n}{n}.$$

$$\bar{x} = (69 + 60 + 69 + 57 + 55 + 51 + 50)/7 = 58,7$$

$$\bar{y} = (16 + 12 + 12 + 10 + 9 + 9 + 8)/7 = 10,9$$

5. Расчет выборочной ковариации по формуле  $Cov(x, y) = \frac{1}{n} [(x_1 - \bar{x})(y_1 - \bar{y}) + \dots + (x_n - \bar{x})(y_n - \bar{y})]$

$$Cov(x, y) = 1/7[10,29 * 5,14 + 1,29 * 1,14 + 10,29 * 1,14 + (-1,71) * (-0,86) + (-3,71) * (-1,86) + (-7,71) * (-1,86) + (-8,71) * (-2,86)] = 1/7 * (52,90 + 1,47 + 11,76 + 1,47 + 6,90 + 14,33 + 24,90) = 16,24$$

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 2.1

Рассчитайте ковариацию между поголовьем крупного рогатого скота (млн голов) и производством мяса (тыс. тонн) по РФ по годовым данным

Поголовье скота	57	54,7	52,2	48,9	43,3	39,7	35,1
Производство мяса	9,37	8,26	7,51	6,8	5,79	5,33	4,85

#### Задание 2.2

Рассчитайте ковариацию между двумя рядами: поголовьем крупного рогатого скота (млн голов) и производством молока (тыс. тонн), данным за ряд лет:

Поголовье скота	57	54,7	52,2	48,9	43,3	39,7	35,1
Производство молока	1,49	1,38	1,29	1,1	0,99	0,9	0,88

#### Задание 2.3

Рассчитайте ковариацию между рядами официальных данных по среднегодовой численности занятых в экономике (млн чел.) и по общей численности безработных (млн чел.).

Численность занятых	72,1	70,8	68,5	66,4	65,9	64,6
Численность безработных	3,6	4,2	5,5	6,4	7,3	8,2

## 5 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 3. РАСЧЕТ ВАРИАЦИИ ПО ДАННЫМ ВЫБОРКИ

### Пример решения задачи

#### Задание

Определить выборочную ковариацию между потреблением мяса и потреблением рыбы на душу населения по годовым данным с 2001 по 2007 гг. (в кг на душу населения в год).

Год	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
Мясо	69	60	69	57	55	51	50
Рыба	16	12	12	10	9	9	8

#### Решение

1. Определение значений ряда  $x$

Ряд наблюдений потребления мяса  $x_i$

{ 69      60      69      57      55      51      50 }

2. Определение значений ряда  $y$

Ряд наблюдений потребления рыбы  $y_i$

{ 16      12      12      10      9      9      8 }

Определение числа наблюдений

$n = 7$

3. Определение выборочных средних  $\bar{x}$  и  $\bar{y}$  по формулам:  $\bar{x} = \frac{x_1 + x_2 + \dots + x_n}{n}$ ,  $\bar{y} = \frac{y_1 + y_2 + \dots + y_n}{n}$

$$\bar{x} = (69 + 60 + 69 + 57 + 55 + 51 + 50)/7 = 58,7$$

$$\bar{y} = (16 + 12 + 12 + 10 + 9 + 9 + 8)/7 = 10,9$$

4. Расчет выборочной ковариации по формуле

$$Cov(x, y) = \frac{1}{n} [(x_1 - \bar{x})(y_1 - \bar{y}) + \dots + (x_n - \bar{x})(y_n - \bar{y})]$$

$$Cov(x, y) = 1/7 [10,29 * 5,14 + 1,29 * 1,14 + 10,29 * 1,14 + (-1,71) * (-0,86) + (-3,71) * (-1,86) + (-7,71) * (-1,86) + (-8,71) * (-2,86)] = 1/7 * (52,90 + 1,47 + 11,76 + 1,47 + 6,90 + 14,33 + 24,90) = 16,24$$

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 3.1

Рассчитайте ковариацию между поголовьем крупного рогатого скота (млн голов) и производством мяса (тыс. тонн) по РФ по годовым данным

Поголовье скота	57	54,7	52,2	48,9	43,3	39,7	35,1
Производство мяса	9,37			8,26	7,51	6,8	5,79
						5,33	4,85

#### Задание 3.2

Рассчитайте ковариацию между двумя рядами: поголовьем крупного рогатого скота (млн голов) и производством молока (тыс. тонн), данным за ряд лет

Поголовье скота	57	54,7	52,2	48,9	43,3	39,7	35,1
Производство молока	1,49	1,38	1,29	1,1	0,99	0,9	0,88

### Задание 3.3

Рассчитайте ковариацию между рядами официальных данных по среднегодовой численности занятых в экономике (млн чел.) и по общей численности безработных (млн чел.).

Численность занятых	72,1	70,8	68,5	66,4	65,9	64,6
Численность безработных	3,6	4,2	5,5	6,4	7,3	8,2

## 6 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 4. ОЦЕНКА ПАРАМЕТРОВ ЛИНЕЙНОЙ ПАРНОЙ РЕГРЕССИИ ПО МЕТОДУ НАИМЕНЬШИХ КВАДРАТОВ (МНК)

### Пример решения задачи

#### Задание

Оценить параметры линейного уравнения парной регрессии  $y = a + bx$  в предположении, что официальная численность безработных зависит от численности занятых в экономике. Предварительно вычисленная ковариация двух рядов составляет  $-4,32$  (см. лаборат. работу 2), а вариация ряда численности занятых в экономике составляет  $7,24$ . Среднее выборочные равняются  $68,05$  и  $5,87$ , соответственно.

#### Решение

1. Определение выборочных средних  $\bar{x}$  и  $\bar{y}$ .

По условию задачи  $\bar{x} = 68,05$ ;  $\bar{y} = 5,87$

2. Расчет ковариации  $Cov(x,y)$  для рядов  $x$  и  $y$ .

По условию  $Cov(x,y) = -4,32$

3. Расчет вариации для ряда объясняющей переменной  $x$ .

По условию  $Var(x) = 7,24$

4. Оценка параметра  $b$  по формуле  $b = \frac{Cov(x,y)}{Var(x)}$

$$b = -4,32/7,24 = -0,6$$

5. Оценка параметра  $a$  по формуле  $a = \bar{y} - b\bar{x}$ .

$$a = 5,87 - (-0,6) * 68,05 = 46,5$$

6. Запись модели  $y = a + bx$

$$\hat{y} = 46,5 - 0,6x$$

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 4.1

Постройте модель линейной регрессии, описывающей предполагаемую зависимость средне-душевого потребления рыбы (ряд 2) от потребления мяса (ряд 1). Среднее выборочные для ряда 1 –  $58,7$ , для ряда 2 –  $10,9$ , соответственно. Ковариация двух рядов составляет  $16,2$ , а вариация ряда 1 составляет  $52,2$ .

Данные (ряд 1, ряд 2) приведены в лабораторной работе 2.

#### Задание 4.2

Оцените параметры предполагаемой линейной зависимости объемов производства мяса от поголовья скота, если подсчитаны средние по производству мяса ( $6,8$ ) и по поголовью скота ( $47,3$ ), вариация ряда по поголовью скота =  $56,9$ , ковариация =  $11,2$ .

### Задание 4.3

Постройте модель линейной регрессии для описания зависимости производства молока (ряд 2) от размеров поголовья крупного рогатого скота (ряд1). Среднее выборочные для ряда 1 – 58,7, для ряда 2 – 10,9, соответственно. Ковариация двух рядов составляет 16,2, а вариация ряда 1 составляет 52, 2.

## 7 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 5. ВЫЧИСЛЕНИЕ ОСТАТКА В НАБЛЮДЕНИИ

### Пример решения задачи

#### Задание

В результате решения предыдущей задачи была построена модель линейной регрессии  $y = 46,5 - 0,597x$  для описания зависимости количества безработных от числа занятых в экономике. Определить остаток в наблюдении в четвертой точке, если ряды наблюдений имеют следующий вид:

Номер точки	1	2	3	4	5	6
$x$	72,1	70,8	68,5	66,4	65,9	64,6
$y$	3,6	4,2	5,5	6,4	7,3	8,2

#### Решение

1. Определение номера наблюдения  $i$ .

По условию задачи  $i = 4$

2. Определение результата наблюдения  $y_i$ .

По условию  $Y_4 = 6,4$

3. Определение  $x_i$

По условию  $X_4 = 66,4$

4. Вычисление значения  $\hat{y}_i = a + bx_i$ .

$$\hat{y}_i = 46,5 - 0,597 * 66,4 = 46,5 - 39,6 = 6,9$$

5. Вычисление остатка в наблюдении по формуле  $e_i = y_i - \hat{y}_i$

$$e_4 = 6,4 - 6,9 = -0,5$$

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 5.1

Определить остаток в наблюдении в третьей точке, если ряды наблюдений имеют следующий вид:

Ряд  $x$  57 54,7 52,2 48,9 43,3 39,7 35,1

Ряд  $y$  1,49 1,38 1,29 1,1 0,99 0,9 0,88

Уравнение регрессии определено как  $y = 0,03x - 0,21$ .

#### Задание 5.2

Определить остаток в первом наблюдении, если уравнение регрессии имеет вид  $y = 0,20x - 2,24$ . Ряды значений:

Ряд  $x$  57 54,7 52,2 48,9 43,3 39,7 35,1

Ряд  $y$  9,37 8,26 7,51 6,8 5,79 5,33 4,85

#### Задание 5.3

Даны ряды значений:

Ряд 1( $x$ ) 69 60 69 57 55 51 50

Ряд 2(y) 16 12 12 10 9 9 8

В предположении о линейной зависимости ряда 2 от ряда 1 построена модель регрессии  $y = -7,41 + 0,31x$ . Найти остаток в четвертом наблюдении.

## 8 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 6. РАСЧЕТ НЕОБЪЯСНЕННОЙ СУММЫ КВАДРАТОВ ОТКЛОНЕНИЙ RSS

### Пример решения задачи

#### Задание

Для описания зависимости количества безработных от числа занятых в экономике нами была построена модель линейной регрессии  $y = 46,5 - 0,597x$ . Определить необъясненную сумму квадратов отклонений, если ряды наблюдений имеют следующий вид:

Номер точки	1	2	3	4	5	6
X	72,1	70,8	68,5	66,4	65,9	64,6
Y	3,6	4,2	5,5	6,4	7,3	8,2

#### Решение

1. Определение числа наблюдений  $n$ .

По условию задачи:  $n = 6$

2. Вычисление значений  $\hat{y}_i = a + bx_i$ .

В результате подстановки и расчетов получим

$$\hat{y}_1 = 3,45 \quad \hat{y}_2 = 4,22 \quad \hat{y}_3 = 5,60$$

$$\hat{y}_4 = 6,85 \quad \hat{y}_5 = -7,15 \quad \hat{y}_6 = -7,93$$

3. Вычисление остатков в наблюдениях по формуле  $e_i = y_i - \hat{y}_i$ .

В результате подстановки и расчетов получим

$$e_1 = 0,15 \quad e_2 = -0,02 \quad e_3 = -0,10$$

$$e_4 = -0,45 \quad e_5 = 0,15 \quad e_6 = 0,27$$

4. Расчет необъясненной суммы квадратов отклонений  $RSS$  по формуле  $RSS = \sum e_i^2$

$$RSS = 0,02 + 0,00 + 0,01 + 0,20 + 0,02 + 0,07 = 0,33$$

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 6.1

Определить  $RSS$ , если ряды наблюдений имеют следующий вид:

ряд  $x$  57 54,7 52,2 48,9 43,3 39,7 35,1

ряд  $y$  1,49 1,38 1,29 1,1 0,99 0,9 0,88

Уравнение регрессии определено как  $y = 0,03x - 0,21$ .

#### Задание 6.2

Определить остаточную сумму квадратов отклонений, если уравнение регрессии имеет вид  $y = 0,20x - 2,24$ . Ряды значений:

Ряд  $x$  57 54,7 52,2 48,9 43,3 39,7 35,1

Ряд  $y$  9,37 8,26 7,51 6,8 5,79 5,33 4,85

### Задание 6.3

Для уже известных рядов значений

Ряд 1( $x$ ) 69 60 69 57 55 51 50

Ряд 2( $y$ ) 16 12 12 10 9 9 8

в предположении о линейной зависимости ряда 2 от ряда 1 построена модель регрессии  $y = -7,41 + 0,31x$ . Найти  $RSS$ .

## 9 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 7. ВЫЧИСЛЕНИЕ ОБЪЯСНЕННОЙ СУММЫ КВАДРАТОВ ОТКЛОНЕНИЙ ESS

### Пример решения задачи

#### Задание

Определить объясненную сумму квадратов отклонений, если ряды наблюдений имеют следующий вид:

Номер точки	1	2	3	4	5	6
$X$	72,1	70,8	68,5	66,4	65,9	64,6
$Y$	3,6	4,2	5,5	6,4	7,3	8,2

Модель линейной регрессии  $y = 46,5 - 0,597x$ .

#### Решение

1. Определение числа наблюдений  $n$ .

По условию задачи  $n = 6$

2. Вычисление значений  $\hat{y}_i = a + bx_i$ .

В результате подстановки и расчетов получим

$$\hat{y}_1 = 3,45 \quad \hat{y}_2 = 4,22 \quad \hat{y}_3 = 5,60$$

$$\hat{y}_4 = 6,85 \quad \hat{y}_5 = -7,15 \quad \hat{y}_6 = -7,93$$

3. Вычисление  $\bar{y}$ .

$$\bar{y} = 5,87$$

4. Вычисление объясненной суммы отклонений ESS по формуле  $ESS = \sum (\hat{y}_i - \bar{y})^2$

$$ESS = 5,86 + 2,70 + 0,07 + 0,97 + 1,65 + 4,25 = 15,50$$

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 7.1

Определить ESS, если ряды наблюдений имеют следующий вид:

Ряд  $x$  57 54,7 52,2 48,9 43,3 39,7 35,1

Ряд  $y$  1,49 1,38 1,29 1,1 0,99 0,9 0,88

Уравнение регрессии определено как  $y = 0,03x - 0,21$ .

#### Задание 7.2

Определить объясненную сумму квадратов отклонений, если уравнение регрессии имеет вид  $y = 0,20x - 2,24$ . Ряды значений:

Ряд  $x$  57 54,7 52,2 48,9 43,3 39,7 35,1

Ряд  $y$  9,37 8,26 7,51 6,8 5,79 5,33 4,85

### Задание 7.3

Для уже известных рядов значений

Ряд 1(x) 69 60 69 57 55 51 50

Ряд 2(y) 16 12 12 10 9 9 8

в предположении о линейной зависимости ряда 2 от ряда 1 построена модель регрессии  $y = -7,41 + 0,31x$ . Найти  $ESS$ .

## 10 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 8. КОНТРОЛЬ ПРАВИЛЬНОСТИ ВЫЧИСЛЕНИЙ НЕОБЪЯСНЕННОЙ И ОБЪЯСНЕННОЙ СУММ КВАДРАТОВ ОТКЛОНЕНИЙ $RSS$ И $ESS$

### Пример решения задачи

#### Задание

В результате решения примеров лабораторных работ 6 и 7 были вычислены значения  $RSS$  и  $ESS$  для рядов численности занятых и численности безработных.

$x$	72,1	70,8	68,5	66,4	65,9	64,6
$y$	3,6	4,2	5,5	6,4	7,3	8,2

Проверить правильность вычислений, используя известное соотношение между общей, объясненной и необъясненной суммами отклонений.

#### Решение

1. Вычисление объясненной суммы отклонений  $ESS$  по формуле  $ESS = \sum (\hat{y}_i - \bar{y})^2$ .

$$ESS = 15,50$$

(см. пример задания 7)

2. Расчет необъясненной суммы квадратов отклонений  $RSS$  по формуле  $RSS = \sum e_i^2$ .

$$RSS = 0,33$$

(см. пример задания 7)

3. Определение  $\bar{y}$ .

$$\bar{y} = 5,87$$

(см. пример задания 4)

4. Расчет общей суммы квадратов отклонений по формуле  $TSS = \sum (\hat{y}_i - \bar{y})^2$ .

$$TSS = 5,14 + 2,78 + 0,13 + 0,28 + 2,05 + + 5,44 = 15,83$$

5. Проверка  $ESS + RSS = TSS$

$$15,50 + 0,33 \equiv 15,83$$

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 8.1

Произвести контроль вычислений, рассчитанных в заданиях 6.1. и 7.1  $RSS$  и  $ESS$ , если для рядов наблюдений

Ряд $x$	57	54,7	52,2	48,9	43,3	39,7	35,1
Ряд $y$	1,49	1,38	1,29	1,1	0,99	0,9	0,88

используя вычисление  $TSS$ .

### Задание 8.2

В заданиях 6.2. и 7.2. вами рассчитаны  $RSS$  и  $ESS$  для рядов значений:

Ряд  $x$     57    54,7    52,2    48,9    43,3    39,7    35,1

Ряд  $y$     9,37    8,26    7,51    6,8    5,79    5,33    4,85

Рассчитайте  $TSS$  и проверьте выполнение соотношения между этими тремя характеристиками.

### Задание 8.3

Убедитесь в правильности расчета в заданиях 6.3. и 7.3 значений  $RSS$  и  $ESS$  для рядов значений

Ряд 1( $x$ )    69    60    69    57    55    51    50

Ряд 2( $y$ )    16    12    12    10    9    9    8,

используя возможность независимо рассчитать  $TSS$  и проверить соотношение между этими характеристиками.

## 11 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 9. РАСЧЕТ КОЭФФИЦИЕНТА ДЕТЕРМИНАЦИИ $R^2$

### Пример решения задачи

#### Задание

Оцените полученное ранее уравнение линейной регрессии, характеризующее зависимость числа безработных от числа занятых, если  $ESS = 15,50$ ;  $TSS = 15,83$ .

#### Решение

1. Определение  $ESS$ .

$$ESS = 15,50$$

(см. задание 8)

2. Определение  $TSS$ .

$$TSS = 15,83$$

(см. задание 8)

3. Расчет коэффициента детерминации  $R^2$  по формуле  $R^2 = ESS/TSS$

$$R^2 = 15,50/15,83 = 0,98$$

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 9.1

Рассчитайте коэффициент детерминации, если определенные ранее общая сумма квадратов отклонений составляет 0,35, объясненная сумма квадратов отклонений составляет 0,33.

#### Задание 9.2

Для рассчитанного уравнения регрессии определена  $ESS = 15,37$ . Найти коэффициент детерминации, если  $TSS$  составляет 16,21.

#### Задание 9.3

В задании 7.3 и 8.3 вами вычислялись суммы квадратов отклонений для ряда, отражающего потребление рыбы на душу населения и для регрессии, описывающей зависимость этого показателя от потребления мяса. Воспользуйтесь полученными результатами для оценки качества регрессии с помощью  $R^2$ .

## 12 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 10. РАСЧЕТ ВЫБОРОЧНОЙ КОРРЕЛЯЦИИ

### Пример решения задачи

#### Задание

Для двух рядов наблюдений рассчитана  $cov(x,y) = -4,2$ ,  $var(x) = 7,24$ ,  $var(y) = 2,64$ . Рассчитайте выборочную корреляцию между двумя рядами наблюдений.

#### Решение

1. Определение ковариации между рядами  $x$  и  $y$  (см. задание 2).

По условию задачи

$$cov(x,y) = -4,32$$

2. Определение вариации для ряда  $x$  (см. задание 3).

По условию задачи

$$var(x) = 7,24$$

3. Определение вариации для ряда  $y$  (см. задание 3).

По условию задачи

$$var(y) = 2,64$$

4. Расчет выборочной корреляции по формуле

$$r_{x,y} = \frac{Cov(x,y)}{\sqrt{Var(x) \cdot Var(y)}}$$

$$r_{x,y} = \frac{-4,32}{\sqrt{7,24 \cdot 2,64}} = -0,989$$

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 10.1

Определить степень линейной связи между рядами, рассчитав коэффициент корреляции, если предварительно рассчитанные ковариация, вариация 1 и вариация 2 ряда составляют, соответственно, 1,63; 59,86 и 0,05.

#### Задание 10.2

Оценить корреляцию между двумя величинами, если ковариация между двумя рядами наблюдений за этими величинами составляет 11,17, вариация первого ряда 59,86, а второго ряда 2,32.

#### Задание 10.3

Для двух рядов наблюдений рассчитана  $cov(x,y) = 16,24$ ,  $var(x) = 52,20$ ,  $var(y) = 6,41$ . Рассчитайте выборочную корреляцию между двумя рядами наблюдений.

## 13 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 11. РАСЧЕТ ВЫБОРОЧНОГО СРЕДНЕГО ДЛЯ ОДНОМЕРНОГО ВРЕМЕННОГО РЯДА

### Пример решения задачи

#### Задание

В таблице представлен ряд данных по личным потребительским расходам на воздушный транспорт (млрд долл.) с 1996 по 2005 гг. (США).

Год	Расходы
1996	1,7
1997	2,1
1998	2,4
1999	2,8
2000	2,7
2001	2,8
2002	3,1
2003	3,4
2004	3,7
2005	3,6

Рассчитать выборочное среднее.

**Решение**

1. Определение числа наблюдений  $N$ .

$$N=10$$

2. Расчет выборочного среднего для ряда  $x(t)$  по формуле

$$\hat{a} = \frac{1}{N} \sum_{t=1}^N x(t)$$

$$\hat{a} = 2,8$$

**Задания для самостоятельной работы**

**Задание 11.1**

В таблице представлен ряд данных по личным потребительским расходам на косметику (млрд долл.) с 1996 по 2005 гг. (США).

Год	Расходы
1996	5,9
1997	6,3
1998	6,6
1999	6,8
2000	7,0
2001	7,1
2002	7,4
2003	7,9
2004	7,8
2005	7,4

Рассчитать выборочное среднее.

**Задание 11.2**

В таблице представлены дефляторы цен для личных потребительских расходов на услуги стоматологов (млрд долл.) с 1994 по 2003 гг. (США) .

Год	Дефляторы
1994	110,9
1995	122,3
1996	130,2
1997	139,9
1998	149,7
1999	162,3
2000	181,6
2001	198,9
2002	214,3
2003	228,7

Рассчитать выборочное среднее.

### Задание 11.3

В таблице представлены данные по расходам на табак (млрд фунтов ст.) с 1992 по 2001 гг. (Великобритания).

Год	Расходы
1992	2,75
1993	2,92
1994	2,89

Год	Расходы
1995	2,75
1996	2,65
1997	2,52
1998	2,75
1999	2,73
2000	2,69
2001	2,49

Рассчитать оценку для среднего.

## 14 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 12 РАСЧЕТ ВЫБОРОЧНОЙ ДИСПЕРСИИ

### Пример решения задачи

#### Задание

Используя данные из примера на выполнения задания № 11, рассчитать выборочную дисперсию.

#### Решение

1. Определение числа наблюдений  $N$ .

$N=10$

2. Расчет выборочного среднего для ряда  $x(t)$  по формуле  $\hat{a} = \frac{1}{N} \sum_{t=1}^N x(t)$ .

$$\hat{a} = 2,8$$

3. Расчет выборочной дисперсии по формуле

$$\hat{\sigma}^2 = \frac{1}{N} \sum_{t=1}^N [x(t) - \hat{a}]^2$$

$$\hat{\sigma}^2 = 0,38$$

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 12.1

Используя данные для задания 11.1, рассчитать выборочную дисперсию.

#### Задание 12.2

Используя данные для примера 11.2, найти оценку дисперсии.

#### Задание 12.3

Используя данные для примера 11.3, рассчитать выборочную дисперсию.

## 15 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 13. РАСЧЕТ ВЫБОРОЧНОЙ КОВАРИАЦИИ

### Пример решения задачи

#### Задание

Используя данные из примера на выполнения задания № 1, рассчитать выборочную ковариацию для  $\tau = 0, 1, 2$ .

Определение выборочной дисперсии  $\hat{\sigma}^2$  из примера на выполнение задания № 12.

#### Решение

1 Расчет выборочной дисперсии по формуле

$$\hat{\sigma}^2 = \frac{1}{N} \sum_{t=1}^N [x(t) - \hat{a}]^2$$

$$\hat{\sigma}^2 = 0,38$$

2 Расчет выборочной ковариации для  $\tau = 0; 1; 2$  по формуле: □

$$\hat{\gamma}(\tau) = \frac{1}{N - \tau} \sum_{t=1}^{N-\tau} [x(t) - \hat{a}][x(t + \tau) - \hat{a}]$$

$$\hat{\gamma}(0) = \hat{\sigma}^2 = 0,38$$

$$\hat{\gamma}(1) = 0,28$$

$$\hat{\gamma}(2) = 0,15$$

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 13.1

Используя данные для задания 11.1, рассчитать выборочную ковариацию для  $\tau = 0, 1, 2$ .

### Задание 13.2

Используя данные для примера 11.2, найти оценку ковариации для  $\tau = 0, 1, 2$ .

### Задание 13.3

Используя данные для примера 11.3, рассчитать выборочную ковариацию для  $\tau = 0, 1, 2$ .

## 16 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 14. РАСЧЕТ ВЫБОРОЧНОЙ АВТОКОРРЕЛЯЦИИ

### Пример решения задачи

#### Задание

Используя данные из примера на выполнения задания № 1, рассчитать выборочную автокорреляцию для  $\tau=1,2$ .

#### Решение

1. Расчет выборочной ковариации по формуле

$$\hat{\gamma}(\tau) = \frac{1}{N - \tau} \sum_{t=1}^{N-\tau} [x(t) - \hat{a}][x(t + \tau) - \hat{a}]$$

$$\hat{\gamma}(0) = \hat{\sigma}^2 = 0,38$$

$$\hat{\gamma}(1) = 0,28$$

$$\hat{\gamma}(2) = 0,15$$

2. Расчет выборочной автокорреляции по формуле

$$\hat{r}(\tau) = \frac{\hat{\gamma}(\tau)}{\hat{\gamma}(0)}$$

$$r(1) = 0,73$$

$$r(2) = 0,39$$

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 14.1

Используя данные для задания 11.1, рассчитать выборочную автокорреляцию для  $\tau = 1, 2$ .

#### Задание 14.2

Используя данные для примера 11.2, найти оценку автокорреляции для  $\tau = 1, 2$ .

#### Задание 14.3

Используя данные для примера 11.3, рассчитать значение выборочной автокорреляции для  $\tau = 1, 2$ .

## 17 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 15. РАСЧЕТ ВЫБОРОЧНОЙ ЧАСТНОЙ АВТОКОРРЕЛЯЦИИ 1-ГО ПОРЯДКА

### Пример решения задачи

#### Задание

Используя данные из примера на выполнения задания № 11, рассчитать выборочную частную автокорреляцию 1-го порядка.

#### Решение

1. Расчет выборочной автокорреляции по формуле  $\square \square$

$$\hat{r}(\tau) = \frac{\hat{\gamma}(\tau)}{\gamma(0)}$$

$$r(1) = 0,73$$

$$r(2) = 0,39$$

2. Расчет выборочной частной автокорреляции 1-го порядка по формуле

$$r_{\text{част}}(2) = \frac{r(2) - r^2(1)}{1 - r^2(1)}$$

$$r_{\text{част}}(2) = -0,30$$

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 15.1

Используя данные для задания 11.1, рассчитать выборочную частную автокорреляцию 1-го порядка.

#### Задание 15.2

Используя данные для примера 11.2, найти оценку частной автокорреляции 1-го порядка.

#### Задание 15.3

Используя данные для примера 11.3, рассчитать выборочную частную автокорреляцию 1-го порядка.

## 18 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 16. ПОВЕРКА ГИПОТЕЗЫ О НЕИЗМЕННОСТИ СРЕДНЕГО ЗНАЧЕНИЯ ВРЕМЕННОГО РЯДА С ПОМОЩЬЮ КРИТЕРИЯ, ОСНОВАННОГО НА МЕДИАНЕ

### Пример решения задачи

#### Задание

В таблице представлены данные по личным потребительским расходам на местный транспорт (млрд долл.) с 1996 по 2013 гг. (США).

Год	Расходы
1996	3,3
1997	3,2
1998	3,3
1999	3,5
2000	3,4

2001	3,4
2002	3,4
2003	3,4
2004	3,5
2005	3,5
2006	3,6
2007	3,6
2008	3,7
2009	3,8
2010	3,5
2011	3,2
2012	3,2
2013	3,1

С помощью критерия, основанного на медиане, проверить гипотезу о неизменности среднего значения временного ряда.

### Решение

1. Определение числа наблюдений  $N$ .

$$N=18$$

2. Ранжирование временного ряда.

$$x_{(i)} : 3,1; 3,2; 3,2; 3,2; 3,3; 3,3; 3,4; 3,4; 3,4; 3,4; 3,5; 3,5; 3,5; 3,5; 3,6; 3,6; 3,7; 3,8$$

3. Расчет медианы по формуле:

$$x_{med}^{(N)} = x_{\left(\frac{N+1}{2}\right)}, \text{ если } N - \text{ нечетно};$$

$$x_{med}^{(N)} = \frac{1}{2} \left( x_{\left(\frac{N}{2}\right)} + x_{\left(\frac{N}{2}+1\right)} \right), \text{ если } N - \text{ четно}.$$

$$x_{med}^{(18)} = \frac{1}{2} (x_{(9)} + x_{(10)})$$

$$x_{med}^{(18)} = 3,4$$

4. Создание ряда из плюсов и минусов согласно правилу:  $\square$

$$\llcorner + \gg, \text{ если } \square x_{(i)} \succ x_{med}^{(N)},$$

$$\llcorner - \gg, \text{ если } \square x_{(i)} \prec x_{med}^{(N)}.$$

члены  $x_{(i)} = x_{med}^{(N)}$  не учитываются

---+++++---

5. Определение общего числа серий  $\nu(N)$   $\square$ .

$$\nu(18) = 3$$

6. Определение протяженности самой длинной версии  $\square \tau(N)$ .

$$\tau(18) = 8$$

7. Проверка неравенств: □

$$v(N) > \left[ \frac{1}{2} (N + 2 - 1,96\sqrt{N-1}) \right];$$

$$\tau(N) < [1,43 \ln(N+1)], \text{ где } - [] - \text{целая часть числа.}$$

$$3 < 5;$$

$$8 > 4$$

8. Если хотя бы одно из неравенств п.7 нарушено, то гипотеза о неизменности среднего значения отвергается с вероятностью ошибки от 0,05 до 0,0975. Если оба неравенства выполняются, то гипотеза о неизменности среднего значения признается правильной с вероятностью ошибки от 0,05 до 0,0975.

Вывод: гипотеза о неизменности среднего значения отвергается с вероятностью ошибки от 0,05 до 0,0975.

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 16.1

В таблице представлены данные по личным потребительским расходам на газ (млн долл.) с 1999 по 2013 гг. (США).

Год	Расходы
1999	6200
2000	6300
2001	6400
2002	6600
2003	6400
2004	6500
2005	6600
2006	6700
2007	6500
2008	6700
2009	6600
2010	6600
2011	6300
2012	6400
2013	6000

С помощью критерия, основанного на медиане, проверить гипотезу о неизменности среднего значения временного ряда.

#### Задание 16.2

В таблице представлены данные по расходам на табак (млрд фунтов ст.) с 1992 по 2011 гг. (Великобритания).

Год	Расходы
1992	2,70
1993	2,79

1994	2,75
1995	2,65
1996	2,74
1997	2,75
1998	2,74

Год	Расходы
1999	2,71
2000	2,70
2001	2,61
2002	2,75
2003	2,92
2004	2,89
2005	2,75
2006	2,65
2007	2,52
2008	2,75
2009	2,73
2010	2,69
2011	2,49

С помощью критерия, основанного на медиане, проверить гипотезу о стационарности временного ряда.

### Задание 16.3

В таблице представлены данные по ежегодному производству товара X с 1989 по 2007 гг.

Год	Расходы
1989	43
1990	46
1991	43
1992	44
1993	45
1994	41
1995	42
1996	45
1997	44
1998	45
1999	43
2000	47
2001	44
2002	45
2003	42
2004	45
2005	43
2006	44
2007	43

С помощью критерия, основанного на медиане, проверить гипотезу о неизменности среднего значения временного ряда.

### 19 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 17. ПРОВЕРКА ГИПОТЕЗЫ О НЕИЗМЕННОСТИ СРЕДНЕГО ЗНАЧЕНИЯ ВРЕМЕННОГО РЯДА С ПОМОЩЬЮ КРИТЕРИЯ, ОСНОВАННОГО НА КРИТЕРИИ ВОСХОДЯЩИХ И НИСХОДЯЩИХ СЕРИЙ

#### Пример решения задачи

##### Задание

В таблице представлены данные по личным потребительским расходам на местный транспорт (млрд долл.) с 1996 по 2013 гг. (США).

Год	Расходы
1996	3,3
1997	3,2
1998	3,3
1999	3,5
2000	3,4
2001	3,4
2002	3,4
2003	3,4
2004	3,5
2005	3,5
2006	3,6
2007	3,6
2008	3,7
2009	3,8
2010	3,5
2011	3,2
2012	3,2
2013	3,1

С помощью критерия, основанного на критерии восходящих и нисходящих серий, проверить гипотезу о неизменности среднего значения временного ряда.

#### Решение

1. Определение числа наблюдений  $N$ .

$$N=18$$

2. Вместо исходного ряда создается ряд из плюсов и минусов согласно правилу:

«+», если  $x(i+1) > x(i)$ ;

«-», если  $x(i+1) < x(i)$ .

если несколько одинаковых членов ряда идет подряд, учитывается только один

- + + - + + + + - - -

3. Определение общего числа серий  $\nu(N)$

$$\nu(18) = 5$$

4. Определение протяженности самой длинной версии  $\tau(N)$ .

$$\tau(18) = 4$$

5. Определение величины  $\tau_0(N)$

Если  $N \leq 26$  то  $\tau_0(N) = 5$ ;

если  $26 < N \leq 153$ , то  $\tau_0(N) = 6$

$$\tau_0(18) = 5$$

6. Проверка неравенств:

$$\nu(N) > \left[ \frac{1}{3}(2N-1) - 1,96 \sqrt{\frac{16N-29}{90}} \right],$$

$$\tau(N) < \tau_0(N),$$

где  $[ ]$  – целая часть числа.

$$5 < 8;$$

$$4 < 5$$

7. Вывод: если хотя бы одно из неравенств п. 6 нарушено, то гипотеза о неизменности среднего значения отвергается с вероятностью ошибки от 0,05 до 0,0975. Если оба неравенства выполняются, то гипотеза о неизменности среднего значения признается правильной с вероятностью ошибки от 0,05 до 0,0975.

Гипотеза о неизменности среднего значения отвергается с вероятностью ошибки от 0,05 до 0,0975.

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 17.1

Пользуясь данными задания 16.1, проверить гипотезу о неизменном среднем значении временного ряда.

#### Задание 17.2

Пользуясь данными задания 16.2, проверить гипотезу о стационарности временного ряда.

#### Задание 17.3

Пользуясь данными задания 16.3, проверить гипотезу о неизменном среднем значении временного ряда.

## 20 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 18. РАСЧЕТ КОЭФФИЦИЕНТОВ ЛИНЕЙНОГО АППРОКСИМИРУЮЩЕГО ПОЛИНОМА НЕСЛУЧАЙНОЙ СОСТАВЛЯЮЩЕЙ МЕТОДОМ МНК

### Пример решения задачи

#### Задание

В таблице представлены данные по личным потребительским расходам на телефон (млрд долл.) с 1964 по 1978 гг. (США).

Год	Расходы
1993	6,1
1994	6,6
1995	7,3
1996	8,1
1997	8,7
1998	9,5
1999	10,4
2000	11,2
2001	11,7
2002	12,4
2003	13,7
2004	14,4
2005	15,9
2006	17,1
2007	18,3
2008	20,0

Рассчитайте коэффициенты линейного аппроксимирующего полинома неслучайной составляющей методом МНК.

**Решение**

1. Определение числа наблюдений  $N$ .

$$N=16$$

2. Расчет суммы членов временного ряда по формуле

$$A = \sum_{t=1}^N x(t)$$

$$A=191$$

3. Расчет суммы по формуле

$$B = \sum_{t=1}^N x(t)t$$

$$B=1930$$

4. Расчет коэффициентов  $C$  и  $D$  по формулам

$$C = \sum_{t=1}^N t; \quad D = \sum_{t=1}^N t^2$$

$$C=136$$

$$D=1496$$

5. Запись системы двух уравнений с двумя неизвестными

$$\begin{cases} A - N\alpha_0 - \alpha_1 C = 0 \\ B - \alpha_0 C - \alpha_1 D = 0 \end{cases}$$

$$\begin{cases} 191 - 16\alpha_0 - \alpha_1 136 = 0 \\ 1930 - \alpha_0 136 - \alpha_1 1496 = 0 \end{cases}$$

6. Нахождение коэффициентов  $\alpha_0$  и  $\alpha_1$  линейного аппроксимирующего полинома посредством решения системы уравнений

$$\begin{cases} A - N\alpha_0 - \alpha_1 C = 0 \\ B - \alpha_0 C - \alpha_1 D = 0 \end{cases}$$

$$\alpha_0 = 4,3$$

$$\alpha_1 = 0,9$$

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 18.1

В таблице представлен ряд данных по личным потребительским расходам на косметику (млрд долл.) с 1999 по 2013 гг. (США).

Год	Расходы
1999	3,1
2000	3,5
2001	3,9
2002	4,2
2003	4,5
2004	4,8
2005	5,3

Год	Расходы
2006	5,9
2007	6,3
2008	6,6
2009	6,8
2010	7,0
2011	7,1
2012	7,4
2013	7,9

Рассчитайте коэффициенты линейного аппроксимирующего полинома неслучайной составляющей методом МНК.

### Задание 18.2

В таблице представлен ряд данных по личным потребительским расходам на воду (млрд долл.) с 1999 по 2009 гг. (США).

Год	Расходы
1999	2,0
2000	2,2
2001	2,3
2002	2,5
2003	2,7
2004	2,8
2005	2,9
2006	3,0
2007	3,0
2008	3,1
2009	3,3

Предполагая, что тренд линеен, установите зависимость неслучайной составляющей от номера наблюдения методом МНК.

### Задание 18.3

В таблице представлен ряд данных по личным потребительским расходам на отдых (млрд долл.) с 2000 по 2010 гг. (США).

Год	Расходы
2000	3,5
2001	3,6
2002	3,9
2003	4,1

Год	Расходы
2004	4,3
2005	4,4

2006	4,3
2007	4,4
2008	4,5
2009	4,8
2010	5,1

Предполагая, что неслучайная составляющая зависит линейно от времени, рассчитайте ее полиномиальные коэффициенты методом МНК.

## 21 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 19. ВЫВОД ФОРМУЛ ДЛЯ КОНЕЧНОЙ РАЗНОСТИ

### Пример решения задачи

#### Задание

Выведите формулу для конечной разности  $\Delta^3 x(t)$ .

#### Решение

1. Расчет разности  $\Delta x(t)$  : □

$$\Delta x(t) = x(t) - x(t-1).$$

2. Расчет разности  $\Delta^2 x(t)$  по формуле:  $\Delta^2 x(t) = \Delta[\Delta x(t)] = \Delta x(t) - \Delta x(t-1)$ , выражая ее через значения  $x(t)$ ;  $x(t-1)$ ; □  $x(t-n)$

$$\Delta^2 x(t) = x(t) - 2x(t-1) + x(t-2)$$

3. Расчет разности  $\Delta^3 x(t)$  по формуле:  $\Delta^3 x(t) = \Delta[\Delta^2 x(t)] = \Delta^2 x(t) - \Delta^2 x(t-1)$

$$\Delta^3 x(t) = x(t) - 3x(t-1) + 3x(t-2) - x(t-3)$$

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 19.1

Выведите формулу для конечной разности  $\Delta^4 x(t)$ .

#### Задание 19.2

Выведите формулу для конечной разности  $\Delta^5 x(t)$ .

#### Задание 19.3

Выведите формулу для конечной разности  $\Delta^6 x(t)$ .

## 22 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 20. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УРАВНЕНИЯ МОДЕЛИ БОКСА–ДЖЕНКИНСА

### Пример решения задачи

#### Задание

Напишите уравнение модели авторегрессии проинтегрированного скользящего среднего АРПСС(1, 1, 2).

#### Решение

1. Определение уравнения модели АРПСС  $(p, q, k)$  согласно формуле:

$$\Delta^k x(t) = \alpha_1 \Delta^k (t-1) + \dots + \alpha_p \Delta^k (t-p) + \delta(t) - \beta_1 \delta(t-1) - \dots - \beta_q \delta(t-q),$$

где  $x_k(t) = \Delta^k x(t)$

$$\Delta^2 x(t) = \alpha_1 \Delta^2 x(t-1) + \delta(t) - \beta_1 \delta(t-1)$$

2. Расчет конечных разностей 2-го порядка по формуле

$$\Delta^k x(t) = \sum_{j=0}^k C_k^j x(t-j).$$

$$\Delta^2 x(t) = x(t) - 2x(t-1) + x(t-2);$$

$$\Delta^2 x(t-1) = x(t-1) - 2x(t-2) + x(t-3)$$

3. Подстановка конечных разностей в уравнение модели

$$\begin{aligned} x(t) &= [\alpha_1 + 2]x(t-1) - \\ &- [2\alpha_1 + 1]x(t-2) + \alpha_1 x(t-3) + \\ &+ \delta(t) - \beta_1 \delta(t-1) \end{aligned}$$

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 20.1

Напишите уравнение модели авторегрессии проинтегрированного скользящего среднего АРПСС(1, 2, 1).

#### Задание 20.2

Напишите уравнение модели авторегрессии проинтегрированного скользящего среднего АРПСС(2, 1, 2).

#### Задание 20.3

Напишите уравнение модели авторегрессии проинтегрированного скользящего среднего АРПСС(1, 2, 2).

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ ПРАКТИКУМОВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ЭКОНОМЕТРИКА» (КУРС 1)  
(для направления подготовки 38.03.01 «Экономика»)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова  
Корректор Н.П. Уварова  
Оператор компьютерной верстки Е.Д. Кожевникова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ ПРАКТИКУМОВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СТАТИСТИКА (КУРС 4)»  
(для направления подготовки 38.03.01 «Экономика»)

**МОСКВА 2018**

Разработано Н.Д. Николаевой, канд. экон. наук, доц.

Рекомендовано Учебно-методическим  
советом в качестве методических указаний  
для обучающихся

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

### **ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ ПРАКТИКУМОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СТАТИСТИКА (КУРС 4)» (для направления подготовки 38.03.01 «Экономика»)**

Методические указания подготовлены для обучающихся в образовательной организации по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и предназначены для практического освоения теоретических и практических основ статистики. В ходе изучения данного курса обучающийся должен овладеть статистической методологией и практическими навыками сбора, обработки и анализа статистических данных, характеризующих современное экономическое и социальное развитие общества.

## О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ВВЕДЕНИЕ .....	99
2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	100
3 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 1 ГРУППИРОВКА СТАТИСТИЧЕСКИХ ДАННЫХ И ЕЕ РОЛЬ В АНАЛИЗЕ ИНФОРМАЦИИ .....	101
4 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 2 ОБРАБОТКА ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДАННЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ПОСТАВЛЕННОЙ ЗАДАЧЕЙ, АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ РАСЧЕТОВ И ОБОСНОВАНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ ВЫВОДОВ .....	104
5 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 3 РАСЧЕТ ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СНС .....	107
6 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 4 РАСЧЁТ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ СТАТИСТИКИ ....	108

## 1 Введение

В современном обществе статистика стала одним из важнейших инструментов управления национальной экономикой. Развитие рыночных отношений в стране поставило перед статистикой новую задачу – реформирование общеметодологических и организационных основ статистической теории и практики.

Улучшение хозяйственного руководства неразрывно связано с возрастанием роли статистики и повышением научного уровня статистических исследований.

Главной задачей статистики является исчисление и анализ статистических показателей, благодаря чему органы управления получают всестороннюю характеристику управляемых объектов, будь то вся национальная экономика или отдельные ее отрасли, предприятия и их подразделения.

Общая теория статистики разрабатывает общие принципы и методы статистического исследования общественных явлений, наиболее общие категории (показатели) статистики. Социально-демографическая статистика рассматривает вопросы естественного и миграционного движения населения, прогнозирования численности населения и демографических процессов, воспроизводства населения и демографической политики. Статистика труда рассматривает вопросы статистики занятости и безработицы, классификации населения по статусу в занятости, баланса трудовых ресурсов, определения численности и состава занятых лиц, показателей движения рабочей силы, рабочего времени и его использования, статистики трудовых конфликтов, условий труда и производственного травматизма, оплаты труда и издержек на рабочую силу, подготовки кадров. Статистика коммерческой деятельности исследует статистику производства и обращения продукции и услуг, основных и оборотных фондов, издержек производства и обращения, результатов деятельности. В ведении финансовой статистики – вопросы цен, кредита, денежного обращения, страхового рынка, рынка ценных бумаг и финансов предприятий, а также финансовых вычислений.

Статистика является учебной дисциплиной, формирующей необходимые профессиональные знания у экономистов, менеджеров, руководителей предприятий.

### 1.1 Цели и задачи практических занятий

*Цель* занятия по дисциплине «Статистика» – более глубокое понимание, усвоение и закрепление материала предмета, развитие логического мышления, умение делать выводы и правильно выполнять расчеты.

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

- обучить практическим навыкам применения статистических методов для расчета, оценки, анализа и прогнозирования статистических показателей состояния и динамики экономики государства, отдельных отраслей предприятий, организаций;
- сформировать знания в области методов построения статистических показателей обработки и анализа статистической информации;
- сформировать умения и навыки использования теоретических основ на практике.

### 1.2 Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

#### *знать:*

- основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин;
- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;
- статистическую методологию и статистические методы сбора, обработки и анализа статистической информации;
- современные проблемы статистической науки и практики;

**уметь:**

- рассчитывать статистические показатели, анализировать статистические данные, выбирать подходящий метод анализа социально-экономической задачи, получать статистические оценки реально достигнутых результатов и прогнозировать будущее;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;
- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- применять в статистическом исследовании конкретных методов при определении поставленных задач и от характера исходной информации;
- упорядочить и обобщить первичный материал, свести его в группы и на этой основе дать обобщенную характеристику статистической совокупности;
- производить расчет величин, отображающих важнейшие показатели товарооборота, товарных запасов, цен;
- производить расчет качественных показателей коммерческой деятельности: издержек обращения, прибыли, рентабельности и др.;

**владеть:**

- практическими навыками применения статистических показателей для анализа статистики населения, трудовых ресурсов, национального богатства, производства и реализации продукции отраслей, предприятий, финансов, эффективности производства;
- статистическими методами расчета степенных и структурных средних, показателей вариации, индексов, показателей рядов динамики, показателей корреляции;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.

## **2 Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение**

### **а) Литература**

#### **Основная учебная**

1. Цветкова, Е.А. Общая теория статистики [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Цветкова Е.А. - 2013. - <http://lib.muh.ru>
2. Цветкова, Е.А. Система национальных счетов [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Цветкова Е.А. - 2013. - <http://lib.muh.ru>
3. Лосева О.В. Общая теория статистики для бакалавров экономики и менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лосева О.В., Буданов К.М.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 94 с.— <http://www.iprbookshop.ru/19527>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Куренков А.М. Статистика [Электронный ресурс]: учебник/ Куренков А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Перспектива, 2012.— 770 с.— <http://www.iprbookshop.ru/12751>.— ЭБС «IPRbooks»

#### **Дополнительная**

1. Цветкова, Е.А. Социально-демографическая статистика [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Цветкова Е.А. - 2013. - <http://lib.muh.ru>
2. Цветкова, Е.А. Статистика труда [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Цветкова Е.А. - 2013. - <http://lib.muh.ru>
3. Цветкова, Е.А. Статистика коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Цветкова Е.А. - 2013. - <http://lib.muh.ru>
4. Цветкова, Е.А. Финансовая статистика [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Цветкова Е.А. - 2013. - <http://lib.muh.ru>

### **б) Информационное обеспечение**

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- <http://eup.ru>
- <http://www.rbc.ru>

- <http://www.cbr.ru>

### в) Материально-техническое обеспечение

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в приложении 7 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

## 3 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 1 ГРУППИРОВКА СТАТИСТИЧЕСКИХ ДАННЫХ И ЕЕ РОЛЬ В АНАЛИЗЕ ИНФОРМАЦИИ

**Цель занятия:** научиться делить всю совокупность на качественно однородные группы, характеризовать структуры явления и структурных сдвигов, изучить взаимосвязи между отдельными признаками изучаемого явления.

### Пример решения типовых задач

#### Задача 1

Определите по формуле Стерджесса число групп  $n$  в группировке и величину интервала  $h$  для группировки с равными интервалами, если число единиц в совокупности равно 30, а максимальное и минимальное значения признака в совокупности равны, соответственно, 1100 и 400.

#### Решение

1. Записать число единиц  $N$  в совокупности.

$$N = 30.$$

2. Определяем количество групп по формуле Стерджесса:  $n = 1 + 3,322 \cdot \lg N$ .

$$n = 1 + 3,322 \cdot \lg 30 = 6.$$

3. Записать максимальное и минимальное  $X_{\min}$  значения признака в совокупности.

$$X_{\max} = 1100, X_{\min} = 400.$$

4. Вычислить величину интервала по формуле

$$h = \frac{X_{\max} - X_{\min}}{n}.$$

$$h = \frac{1100 - 400}{6} = 10,6.$$

5. Произвести округление по правилам округления.

Округляем  $h = 10,6$  до 11.

#### Задача 2

Имеется следующее распределение 60 рабочих по тарифному разряду:

Таблица

Тарифный разряд, $x$	2	3	4	5	6
Число рабочих, $f$	8	16	17	12	7

Нужно определить средний тарифный разряд рабочих.

#### Решение

1. Вычислить значения  $\sum xf$ .

$$\sum xf = 2 \cdot 8 + 3 \cdot 16 + 4 \cdot 17 + 5 \cdot 12 + 6 \cdot 7 = 234.$$

2. Вычислить значения  $\sum f$ .

$$\sum f = 8 + 16 + 17 + 12 + 7 = 60.$$

3. Найти среднее арифметическое по формуле:  $\bar{x} = \frac{\sum xf}{\sum f}$  :

$$\bar{x} = 234 / 60 = 3,9.$$

### Задача 3

Пусть по 10 однотипным предприятиям имеются следующие данные о выпуске продукции ( $x$ ) в тыс. ед. и о расходе условного топлива ( $y$ ) в тоннах.

$x$	5	6	8	8	10	10	14	20	20	24
$y$	4	4	6	5	7	8	8	10	12	16

С помощью линейного коэффициента корреляции определить наличие связи между расходом топлива  $x$  и выпуском продукции  $y$ .

### Решение

1. Построить макет таблицы с графами  $\sum x$ ,  $\sum y$ ,  $\sum xy$ ,  $\sum x^2$ ,  $\sum y^2$ . Построить макет таблицы

2. Вычислить  $\sum x$  :

$$\sum x = 5 + 6 + \dots + 24 = 125.$$

3. Вычислить  $\sum y$  :

$$\sum y = 4 + 4 + \dots + 16 = 80.$$

4. Вычислить  $\sum xy$  :

$$\sum xy = 20 + 24 + \dots + 384 = 1218.$$

5. Вычислить  $\sum x^2$  :

$$\sum x^2 = 25 + 36 + \dots + 576 = 1961.$$

6. Вычислить  $\sum y^2$  :

$$\sum y^2 = 16 + 16 + \dots + 256 = 770.$$

7. Вычислить  $(\sum x)^2$  :

$$(\sum x)^2 = (125)^2 = 15625.$$

8. Вычислить  $(\sum y)^2$ . Результаты вычислений занести в таблицу.

$$(\sum y)^2 = (80)^2 = 6400.$$

9. Произвести вычисления по формуле:  $r = \frac{\sum xy - \frac{\sum x \sum y}{n}}{\sqrt{\left[ \sum x^2 - \frac{(\sum x)^2}{n} \right] \left[ \sum y^2 - \frac{(\sum y)^2}{n} \right]}}$  :

$$\sum xy - \frac{\sum x \sum y}{n} = 1218 - \frac{125 \cdot 80}{10} = 218;$$

$$\sum x^2 - \frac{(\sum x)^2}{n} = 1961 - \frac{15625}{10} = 398,5;$$

$$\sum y^2 - \frac{(\sum y)^2}{n} = 770 - \frac{6400}{10} = 130;$$

$$\sqrt{398,5 \cdot 130} = 227,6;$$

$$r = 218 / 227,6 = 0,98.$$

Таблица

$x$	$y$	$x^2$	$xy$	$y^2$
1	2	3	4	6
5	4	25	20	16
6	4	36	24	16
8	6	64	48	36
8	5	64	40	25
10	7	100	70	49
10	8	100	80	64
14	8	196	112	64
20	10	400	200	100
20	12	400	240	144
24	16	576	384	256
125	80	1961	1218	770

### Задачи для самостоятельной работы

#### Задача 1

Определите по формуле Стерджесса число групп  $n$  в группировке и величину интервала  $h$  для группировки с равными интервалами, если число единиц в совокупности равно 70, а максимальное и минимальное значения признака в совокупности равны, соответственно, 35 и 1.

#### Задача 2

Определите по формуле Стерджесса число групп  $n$  в группировке и величину интервала  $h$  для группировки с равными интервалами, если число единиц в совокупности равно 150, а максимальное и минимальное значения признака в совокупности равны, соответственно, 800 и 20.

#### Задача 3

Определите по формуле Стерджесса число групп  $n$  в группировке и величину интервала  $h$  для группировки с равными интервалами, если число единиц в совокупности равно 250, а максимальное и минимальное значения признака в совокупности равны, соответственно, 2000 и 120.

#### Задача 4

Определить по данному дискретному вариационному ряду средний курс продажи акции.

Таблица

Курс продажи акции (руб), $x$	1080	1050	1145
Количество проданных акций (шт), $f$	500	300	1100

#### Задача 5

Вычислить средний стаж работников рекламного агентства по данным таблицы.

Таблица

Стаж работы (годы), $x$	3	4	5	6	7
Количество работников (чел), $f$	3	2	4	2	1

#### Задача 6

Определить среднюю долю экспорта предприятий в товарной продукции по данным таблицы.

Таблица

Номер предприятия	1	2	3
Доля экспорта в товарной продукции (%), $x$	0,15	0,2	0,3
Товарная продукция предприятий (млн руб.), $f$	200	460	600

**Задача 7**

По следующим данным определить линейный коэффициент корреляции между возрастом оборудования (продолжительностью эксплуатации) и затратами на его ремонт.

Возраст оборудования, лет $x$	4	5	5	6	8	10	8	7	11	6
Затраты на ремонт, тыс. руб., $y$	1,5	2,0	1,4	2,3	2,7	4,0	2,3	2,5	6,6	1,7

**Задача 8**

По следующим данным определить линейный коэффициент корреляции между стажем работы рабочего и выработкой.

Стаж работы, лет, $x$	1	3	4	2	5	7	8	9
Выработка за смену, шт., $y$	80	90	120	100	110	150	160	130

**Задача 9**

По следующим данным определить линейный коэффициент корреляции между выпуском готовой продукции на 1 работающего и электровооруженностью труда.

Выпуск готовой продукции, тыс. руб., $x$	6,3	6,0	7,5	8,5	3,5	6,2	7,5	8,7	6,0	3,7
Электровооруженность труда, квт. ч, $y$	5	4	6	7	3	4	6	7	4	3

#### 4 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 2 ОБРАБОТКА ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДАННЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ПОСТАВЛЕННОЙ ЗАДАЧЕЙ, АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ РАСЧЕТОВ И ОБОСНОВАНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ ВЫВОДОВ

**Цель занятия:** усвоение методики оценки тесноты связи между двумя рядами данных.

**Пример решения типовых задач****Задача 1**

На основе выборочных данных о деловой активности однотипных предприятий оценить тесноту между прибылью  $Y$  (тыс. руб.) и затратами ( $X$ ) в копейках на 1 руб. произведенной продукции (таблица 1).

Таблица 1

Предприятие	Прибыль, тыс. руб.	Затраты, коп., $x$
1	221	96
2	1070	77
3	1001	77
4	606	89

5	779	82
6	789	81

Данная задача решается с помощью нахождения линейного коэффициента корреляции.

**Решение**

1. Рассчитываем значения дисперсии:

$$\sigma_y^2 = 78029,3;$$

$$\sigma_x^2 = 46.$$

2. Рассчитываем значение коэффициента корреляции по формуле:

$$r = \frac{\overline{xy} - \bar{x} \cdot \bar{y}}{\sigma_x \sigma_y} :$$

$$I_q = \frac{\sum q_1 p_0}{\sum q_0 p_0}.$$

$$r = (60400,67 - 744,33 \cdot 83,67) / (78029,3 \cdot 46) \cdot 0,5 = -0,98.$$

3. Проверяем значимость коэффициента корреляции, для этого рассчитываем t-статистику Стьюдента:

$$t_p = \frac{[r]}{\sqrt{1-r^2}} \sqrt{n-2} = (0,98 / \sqrt{1-(0,98)^2}) \cdot \sqrt{6-2} = 14,036.$$

4. Сравниваем полученное значение с табличным.

Значения t-критерия Стьюдента при уровне значимости  $\alpha = 0,10, 0,05, 0,01$  (таблица 2).

При уровне значимости  $\alpha = 0,05$  и числе степеней свободы  $k = 6-2=4$ , которое равно  $t_{кр} = 2,776$ .

**Вывод.** Гипотеза  $H_0$  отвергается, так как  $|t_p| > t_{кр} = 2,776$ , что свидетельствует о значимости данного коэффициента корреляции.

Таблица 2

Число степеней свободы	$\alpha$			Число степеней свободы	$\alpha$		
	0,1	0,05	0,01		0,1	0,05	0,01
<b>1</b>	6,314	12,706	63,66	<b>18</b>	1,734	2,101	2,878
<b>2</b>	2,92	4,3027	9,925	<b>19</b>	1,729	2,093	2,861
<b>3</b>	2,353	3,1825	5,841	<b>20</b>	1,725	2,086	2,845
<b>4</b>	2,132	2,7764	4,604	<b>21</b>	1,721	2,08	2,831
<b>5</b>	2,015	2,5706	4,032	<b>22</b>	1,717	2,074	2,819
<b>6</b>	1,943	2,4469	3,707	<b>23</b>	1,714	2,069	2,807
<b>7</b>	1,895	2,3646	3,5	<b>24</b>	1,711	2,064	2,797
<b>8</b>	1,86	2,306	3,355	<b>25</b>	1,708	2,06	2,787
<b>9</b>	1,833	2,2622	3,25	<b>26</b>	1,706	2,056	2,779
<b>10</b>	1,813	2,2281	3,169	<b>27</b>	1,703	2,052	2,771
<b>11</b>	1,796	2,201	3,106	<b>28</b>	1,701	2,048	2,763
<b>12</b>	1,782	2,1788	3,055	<b>29</b>	1,699	2,045	2,756
<b>13</b>	1,771	2,1604	3,012	<b>30</b>	1,697	2,042	2,75
<b>14</b>	1,761	2,1448	2,977	<b>40</b>	1,684	2,021	2,705
<b>15</b>	1,753	2,1315	2,947	<b>60</b>	1,671	2	2,66

<b>16</b>	1,746	2,1199,	2,921	<b>120</b>	1,658	1,98	2,617
<b>17</b>	1,74	2,1098	2,898	$\infty$	1,645	1,96	2,576

### Задачи для самостоятельной работы

#### Задача 1

По условным данным таблицы 3 о стоимости основных фондов  $x$  и валовом выпуске продукции  $y$  (в порядке возрастания стоимости основных фондов) выявить наличие и характер корреляционной связи между признаками  $x$  и  $y$ .

Таблица 3

Предприятие $i$	Основной производственной фонд, млн руб. $x_i$	Валовой выпуск продукции, млн руб. $y_i$
1	12	28
2	16	40
3	25	38
4	38	65
5	43	80
6	55	101
7	60	95
8	80	125
9	91	183
10	100	245
Итого	520	1000

#### Задача 2

На основе выборочных данных оценить тесноту между курсами евро (руб.) и доллара США (руб.) (таблица 4).

Таблица 4

День $i$	Курс доллара США, руб. $x_i$	Курс евро, руб. $y_i$
1	28,37	40,52
2	28,79	40,38
3	28,05	40,26
4	29,12	41,25
5	29,75	40,24
6	30,01	39,56
7	31,02	40,25
8	31,84	40,75
9	32,03	40,39
10	32,18	40,01

#### Задача 3

На основе выборочных данных оценить тесноту между курсом доллара США (руб.) стоимостью акций (таблица 5).

Таблица 5

День $i$	Стоимость акций, руб. $x_i$	Курс доллара США, руб. $y_i$
1	328	28,37
2	452	28,79
3	628	28,05
4	508	29,12
5	495	29,75
6	456	30,01
7	596	31,02
8	467	31,84

9	503	32,03
10	463	32,18

## 5 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 3. РАСЧЕТ ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СНС

**Цель занятия:** усвоение методики расчета основных показателей, характеризующих результаты воспроизводства на макроуровне.

### Пример решения типовой задачи

#### Задача

Рассчитайте ВДС и ВВП производственным методом на основе следующих данных (в усл. ед.):

Выпуск (В) в основных ценах:

производство товаров ( $V_T$ ) 1061,3

производство услуг ( $V_U$ ) 625,1

Промежуточное потребление (ПП) в рыночных ценах конечного потребителя:

в производстве товаров ( $ПП_T$ ) 572,3

в производстве услуг ( $ПП_U$ ) 321,3

Косвенно измеряемые услуги:

финансового посредничества (КИУФП) 2,2

Налоги на продукты (НП) 100,1

Субсидии на продукты (СП) 34,7

#### Решение

1. Расчет выпуска (В) в основных ценах по экономике в целом:  $V = V_T + V_U$ , где  $V_T$  – производство товаров;  $V_U$  – производство услуг.

$$V = 1061,3 + 625,1 = 1686,4.$$

2. Расчет промежуточного потребления (ПП) по экономике в целом в рыночных ценах конечного потребителя (включая услуги финансового посредничества):  $ПП = ПП_T + ПП_U +$  КИУФП, где  $ПП_T$  – промежуточное потребление в производстве товаров;  $ПП_U$  – промежуточное потребление в производстве услуг; КИУФП – косвенно измеряемые услуги финансового посредничества.

$$ПП = 572,3 + 321,3 + 2,2 = 895,8.$$

3. Расчет ВДС:  $ВДС = V - ПП$ .

$$ВДС = 1686,4 - 895,8 = 790,6.$$

4. Расчет чистых налогов на продукты и импорт:  $ЧНПИ = НП - СП + ЧНИ$ , где НП – налоги на продукты; СП – субсидии на продукты; ЧНИ – чистые налоги на импорт.

$$ЧНПИ = 100,1 - 34,7 = 65,4.$$

5. Расчет ВВП в рыночных ценах:  $ВВП = ВДС + ЧНПИ$ .

$$ВВП = 790,6 + 65,4 = 856,0.$$

### Задачи для самостоятельной работы

#### Задача 1

Рассчитайте ВДС и ВВП производственным методом на основе следующих данных (в усл. ед.):

Выпуск (В) в основных ценах:

производство товаров ( $V_T$ ) 3048,0

производство услуг ( $V_U$ ) 2589,5

Промежуточное потребление (ПП) в рыночных ценах конечного потребителя:

в производстве товаров (ЦП <sub>т</sub> )	1279,3
в производстве услуг (ЦП <sub>у</sub> )	1215,9
Косвенно измеряемые услуги:	
финансового посредничества (КИУФП)	8,2
Налоги на продукты (НП)	295,8
Субсидии на продукты (СП)	140,7

### Задача 2

Рассчитайте ВДС и ВВП производственным методом на основе следующих данных (в усл. ед.):

Выпуск (В) в основных ценах:	
производство товаров (В <sub>т</sub> )	5698,5
производство услуг (В <sub>у</sub> )	3478,8
Промежуточное потребление (ПП) в рыночных ценах конечного потребителя:	
в производстве товаров (ПП <sub>т</sub> )	2387,3
в производстве услуг (ПП <sub>у</sub> )	1512,0
Косвенно измеряемые услуги:	
финансового посредничества (КИУФП)	6,1
Налоги на продукты (НП)	468,8
Субсидии на продукты (СП)	170,7

### Задача 3

Рассчитайте ВДС и ВВП производственным методом на основе следующих данных (в усл. ед.):

Выпуск (В) в основных ценах:	
производство товаров (В <sub>т</sub> )	486,5
производство услуг (В <sub>у</sub> )	268,0
Промежуточное потребление (ПП) в рыночных ценах конечного потребителя:	
в производстве товаров (ПП <sub>т</sub> )	134,3
в производстве услуг (ПП <sub>у</sub> )	87,0
Косвенно измеряемые услуги:	
финансового посредничества (КИУФП)	1,1
Налоги на продукты (НП)	48,0
Субсидии на продукты (СП)	17,7

## 6. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 4. РАСЧЁТ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ СТАТИСТИКИ

**Цель занятия:** приобрести навык расчётов различных показателей и коэффициентов демографической статистики и умение их интерпретировать.

### Пример решения типовой задачи

#### Задача

Численность населения на начало 2011 г. — 142,9 млн чел., на конец — 143,0 чел. Рассчитайте среднее население за 2011 г.

#### Решение

1. Определить тип интервала времени, за который имеются данные о численности населения:

Если данные о численности населения имеются на начало и	
---	--

конец периода	$\dot{S} = \frac{S_1 + S_n}{2}$
Если данные о численности населения имеются за равные интервалы времени (например, на начало каждого месяца)	$\dot{S} = \frac{\frac{1}{2} S_1 + S_2 + \dots + \frac{1}{2} S_n}{n-1}$
Если данные о численности населения имеются за неравные интервалы времени	$\dot{S} = \frac{(S_1 + S_2)t_1 + \dots + (S_{n-1} + S_n)t_{n-1}}{n-1}$
Если данные о численности населения имеются на начало и конец относительно длительного периода времени	$\dot{S} = \frac{S_n - S_1}{\ln S_n - \ln S_1}$

Имеются данные на начало и конец года, значит для расчета средней численности населения применяется 1-я формула.

2. Подставить данные в формулу и рассчитать.

$$\dot{S} = \frac{S_1 + S_n}{2} = \frac{142,9 + 143,0}{2} = 142,95 \text{ млн чел.}$$

### Задачи для самостоятельной работы

#### Задача 1

По имеющимся данным о численности населения (тыс.чел.) рассчитайте среднее население:

январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
989,2	1000,5	999,9	982,5	987,3	1000,1	991,2	1000,7	999,6	995,2	989,2	989,7

#### Задача 2

По имеющимся данным о численности населения (млн чел.) рассчитайте среднее население:

1.1.2005	1.3.2005	11.4.2005	1.5.2005	11.7.2005	2.9.2005	1.11.2005	1.1.2006
143,5	143,3	143,1	143,0	142,9	142,8	142,8	142,8

#### Задача 3

Численность населения в 1993 г. — 148,6 млн чел., в 2012 г. — 143 млн чел. Рассчитайте среднее население за указанный промежуток времени.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ ПРАКТИКУМОВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СТАТИСТИКА (КУРС 4)»  
(для направления подготовки 38.03.01 «Экономика»)**

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова  
Корректор Н.П. Уварова  
Оператор компьютерной верстки Е.Д. Кожевникова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
(КУРС 1)»  
(для направления подготовки 38.03.01 «Экономика»)

**МОСКВА 2018**

Разработано Рябова Г. В. к.э.н., проф.  
Под ред. Н.Д. Николаевой, канд. экон. наук, доц.

Рекомендовано Учебно-методическим советом  
в качестве методических рекомендаций  
для обучающихся

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
(КУРС 1)»  
(для направления подготовки 38.03.01 «Экономика»)

Методические указания подготовлены для обучающихся в образовательной организации по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и предназначены для закрепления теоретических знаний и обучения студентов практическим навыкам в области бухгалтерского учета. В ходе изучения данного курса обучающийся должен овладеть навыками самостоятельного применения теоретических основ бухучета.

## О Г Л А В Л Е Н И Е

Стр.

Введение .....	114
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. Группировка объектов бухгалтерского учета.....	114
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2. Бухгалтерский баланс .....	118
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3. Счета бухгалтерского учета и двойная запись .....	122
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4. Обобщение учетной информации для составления бухгалтерской отчетности... ..	126
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 5. Овладение навыками практической работы с программой «1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия»	
ЛИТЕРАТУРА .....	135

## ВВЕДЕНИЕ

Методические материалы представляют собой комплекс практических занятий для аудиторной работы, а также указаний и разъяснений, позволяющих студенту сформировать знания в области теории информации, форм представления, обработки и передачи информации и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические указания по выполнению практических занятий по курсу «Теория бухгалтерского учета» составлены на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Основные задачи практических занятий направлены на то, чтобы познакомить обучающихся с:

- сущностью, целями и задачами бухгалтерского учета;
- местом бухгалтерского учета в системе экономической информации;
- основными терминами и понятиями бухгалтерского учета;
- классификацией объектов бухгалтерского учета;
- порядком ведения учета хозяйственных операций и формированием информации о результатах деятельности организаций.

В практических занятиях оцениваются владение знаниями в области теории бухгалтерского учета.

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. Группировка объектов бухгалтерского учета

*Тема:* группировка объектов бухгалтерского учета.

*Цель занятия:* сформировать у обучаемых навыки группировки хозяйственных средств организации по видам и размещению, источникам формирования и целевому назначению.

ПО «1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия».

### *Основные понятия*

**Бухгалтерский учет** – формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом о бухгалтерском учете, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом о бухгалтерском учете, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Предмет бухгалтерского учета** – финансово-хозяйственная деятельность организации как экономически самостоятельного субъекта с обособленным кругооборотом средств.

**Объекты бухгалтерского учета** – факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности экономического субъекта, доходы, расходы, иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

**Метод бухгалтерского учета** – совокупность способов, при помощи которых отражается его предмет.

### *Вводная часть*

*Группировка объектов бухгалтерского учета по их составу и размещению*

Объекты бухгалтерского учета группируют по составу и размещению, а также по источникам формирования. По составу и размещению выделяют внеоборотные средства (основной капитал) и оборотные средства (оборотный капитал). Внеоборотные средства – средства длительного пользования, которые неоднократно участвуют в процессе производства (более 12 месяцев) и как средства труда обеспечивают прибыль организации. Они переносят свою стоимость на производимую продукцию постепенно, частями, в течение нескольких производственных циклов.

К внеоборотным средствам относятся нематериальные активы, основные средства, незавершенное строительство, долгосрочные финансовые вложения.

Оборотные средства не являются долгосрочными. Они участвуют в одном кругообороте средств (одном производственном цикле) организации, их стоимость полностью переносится на готовый продукт и списывается на затраты, то есть включается в себестоимость продукции.

Оборотные средства обслуживают сферу производства и сферу обращения. В сфере производства они имеют форму производственных запасов и производственных затрат.

К производственным запасам относятся сырье и материалы, покупные полуфабрикаты, комплектующие изделия, конструкции и детали, топливо, тара и тарные материалы, инвентарь и хозяйственные принадлежности, прочие материальные ценности, являющиеся предметами труда, животные на выращивании и откорме.

К производственным затратам относятся затраты основного, вспомогательных производств, общепроизводственные и общехозяйственные расходы.

Остатки предметов труда, обработка которых не закончена, составляют незавершенное производство.

В состав оборотных средств сферы обращения входят готовая продукция, товары для продажи, расходы на продажу, денежные средства, краткосрочные финансовые вложения, средства в расчетах с дебиторами.

*Пример 1.* Какие объекты бухгалтерского учета из перечисленных относятся к внеоборотным средствам: производственное оборудование, готовая продукция, денежные средства в кассе, товарный знак?

Из перечисленных объектов бухгалтерского учета к внеоборотным средствам относятся производственное оборудование (основные средства) и товарный знак (нематериальный актив).

*Пример 2.* Какие объекты бухгалтерского учета из перечисленных относятся к оборотным средствам: денежные средства на расчетном счете, сырье и материалы на складе, станок в цехе основного производства?

Из перечисленных объектов бухгалтерского учета к оборотным средствам относятся денежные средства на расчетном счете (оборотные средства сферы обращения), сырье и материалы на складе (производственные запасы).

*Группировка объектов бухгалтерского учета по источникам формирования*

По источникам формирования выделяют источники собственных средств (собственный капитал) и источники заемных средств (заемный или привлеченный капитал).

Источниками собственных средств организации являются уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенная прибыль (непокрытый убыток).

Источниками заемных средств являются долгосрочные (свыше 12 месяцев) и краткосрочные (менее 12 месяцев) обязательства организации. К долгосрочным и краткосрочным обязательствам относят банковские кредиты и займы, полученные в долг от юридических и физических лиц. В составе краткосрочных обязательств выделяют кредиторскую задолженность перед поставщиками и подрядчиками, перед работниками организации, перед бюджетом, перед органами социального страхования и обеспечения, а также перед другими кредиторами.

*Пример 3.* Какие объекты бухгалтерского учета из перечисленных относятся к источникам собственных средств: денежные средства в кассе, уставный капитал, задолженность подотчетных лиц?

Из перечисленных объектов бухгалтерского учета к источникам собственных средств относится уставный капитал.

*Пример 4.* Какие объекты бухгалтерского учета из перечисленных относятся к источникам заемных средств: задолженность перед поставщиком, задолженность покупателей, задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль?

Из перечисленных объектов бухгалтерского учета к источникам заемных средств относятся задолженность перед поставщиком, задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль.

### **Описание работы**

Выполнить задания. Задания выполняются каждым обучающимся в отдельности.

*Задание 1.* Имущество организации группируется по:

- а) целевому назначению и источникам образования;
- б) составу и размещению;

в) составу и функциональной роли, по источникам образования и целевому назначению.

**Задание 2.** К оборотным активам сферы обращения относятся:

- а) долги подотчетных лиц;
- б) долги поставщикам;
- в) нематериальные активы;
- г) основные средства.

**Задание 3.** К заемному источнику хозяйственных средств относится:

- а) задолженность перед органами социального страхования и обеспечения;
- б) нераспределенная прибыль;
- в) товары отгруженные.

**Задание 4.** К собственному капиталу организации относится:

- а) добавочный капитал;
- б) готовая продукция;
- в) денежные средства на валютном счете.

**Задание 5.** К внеоборотным средствам относится:

- а) краткосрочные финансовые вложения;
- б) уставный капитал;
- в) здание фирмы.

**Задание 6.** На основании приведенных данных о хозяйственных средствах и обязательствах мебельной фабрики произвести группировку объектов бухгалтерского учета по их составу, размещению и источникам формирования (таблица 1).

Таблица 1. Хозяйственные средства и обязательства мебельной фабрики

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их образования	Сумма, тыс. руб.
1	Уставный капитал	388 000
2	Здания производственные	265 000
3	Наличные деньги в кассе	200
4	Гвозди	1570

Продолжение таблицы 1

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их образования	Сумма, тыс. руб.
5	Задолженность рабочим и служащим по заработной плате	24 500
6	Тиски слесарные	1 870
7	Основные материалы	48 000
8	Задолженность органам соцстраха	3 000
9	Рубанки	1 400
10	Краска	5 100
11	Прибыль	39 000
12	Уголь	2 100
13	Машины и производственное оборудование	130 000
14	Лак	3 000
15	Стамески	1 600
16	Хозяйственный инвентарь	45 000
17	Кокс	3 500
18	Задолженность поставщику угля	5 800
19	Халаты	780
20	Задолженность банку по краткосрочному кредиту	28 000
21	Масло машинное	330
22	Незавершенное производство	3 800
23	Спецодежда	280
24	Денежные средства на расчетном счете в банке	16 000

25	Клещи	560
26	Добавочный капитал	7 600
27	Мазут	400
28	Ведро	120
29	Задолженность фабрики по налогам	4 500
30	Рукавицы	50
31	Комбинезоны	340
32	Задолженность прочим кредиторам	2 600
33	Резервный капитал	13 000
34	Задолженность фабрики Архангельскому лесхозу	20 000
35	Мебель офисная	5 000

Задание 7. На основании приведенных данных о хозяйственных средствах и обязательствах приборостроительного завода произвести группировку объектов бухгалтерского учета по их составу, размещению и источникам формирования (таблица 2).

Таблица 2. Хозяйственные средства и обязательства приборостроительного завода

№ п/п	Наименование	Сумма
1	Здания цехов	8 200 000
2	Наличные деньги в кассе	46 500
3	Сооружения	968 000
4	Калькуляторы	62 400
5	Компьютер	35 600
6	Задолженность поставщику за материалы	600 000
7	Тара	54 000
8	Шкафы металлические	66 200
9	Прибыль отчетного года	3 300 000

Продолжение таблицы 2

№ п/п	Наименование	Сумма
10	Векселя полученные	220 000
11	Уголь	50 000
12	Станок токарный	2 900 000
13	Лента стальная	2 000 000
14	Алюминиевый лист	500 000
15	Станок фрезерный	580 000
16	Задолженность рабочим и служащим по оплате труда	2 900 000
17	Тиски станочные	13 000
18	Запасные части для ремонта	520 000
19	Станок сверлильный	1 200 000
20	Вазелин технический	20 000
21	Продукция, не законченная обработкой	950 000
22	Резервный капитал	2 000 000
23	Задолженность по отчислениям на пенсионное и социальное страхование	920 000
24	Инвентарь разный	125 000
25	Здание заводоуправления	2 246 000
26	Краткосрочные кредиты	1 200 000
27	Акции	1 150 000
28	Фрезы	6 000
29	Задолженность разных предприятий	243 000
30	Шкафы канцелярские	480 000
31	Электрокары	700 000
32	Уставный капитал	21 465 530
33	Оборудование разное	1 280 000
34	Задолженность бюджету по НДС	520 000
35	Инструмент разный	260 000

36	Оборудование и инвентарь клуба	956 000
37	Векселя выданные	220 000
38	Готовая продукция	800 000
39	Расчетный счет в банке	2 160 000
40	Задолженность подотчетных лиц	28 000
41	Топливо разное	100 000
42	Задолженность покупателей за отгруженную продукцию	550 000
43	Вспомогательные материалы	45 620
44	Здания жилищно-коммунального хозяйства	2 302 000
45	Материалы основные	850 250
46	Оборудование и инвентарь жилищно-коммунального хозяйства	865 000
47	Стулья	105 000
48	Ограждение завода	300 000
49	Задолженность станкостроительному заводу за поставленные им токарные станки	2 200 000
50	Задолженность работников по полученным средствам из кассы на командировки	30 500
51	Задолженность инструментального завода за поставленные ему приборы	750 000
52	Задолженность поставщикам за полученное топливо	150 000
53	Добавочный капитал	301 740
54	Нераспределенная прибыль прошлых лет	940 800
55	Облигации	2 000 000

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2. Бухгалтерский баланс

**Тема:** бухгалтерский баланс.

**Цель занятия:** сформировать у обучаемых навыки составления бухгалтерского баланса.

### **Основные понятия**

**Бухгалтерский баланс** – способ количественного отражения и качественной характеристики хозяйственных средств организации на определенный момент времени в единой денежной оценке – по их составу и функциональной роли в процессе производства, с одной стороны (актив), и по источникам образования, с другой стороны (пассив).

**Статья баланса** – каждый показатель, приведенный в балансе.

**Валюта баланса** – общий итог показателей актива и пассива баланса.

**Нетто-баланс** – баланс, в котором отдельные статьи включаются в валюту баланса в оценке за вычетом регулирующих величин.

### **Вводная часть**

*Бухгалтерский баланс как метод бухгалтерского учета*

Баланс – элемент метода бухгалтерского учета, представляющий экономическую группировку имущества по составу и размещению и источникам его формирования на определенную отчетную дату. Следовательно, в бухгалтерском балансе имущество организации рассматривается с двух позиций: состава и размещения, а также источников формирования.

Бухгалтерский баланс состоит из двух частей. В одной части – активе – средства отражаются по составу и размещению. Актив состоит из средств труда, предметов труда, продуктов труда, средств в производстве и обороте, средств в расчетах – дебиторской задолженности.

В другой части – пассиве – средства отражаются по источникам формирования. Пассив состоит из собственного капитала, заемного капитала и обязательств организации – кредиторской задолженности.

Бухгалтерский баланс содержит информацию о стоимости ресурсов, собственного капитала и внешних обязательств организации и характеризует финансовое положение организации на отчетную дату.

Основным элементом бухгалтерского баланса является статья. Балансовые статьи объединяются в однородные группы, а группы – в разделы в соответствии с их экономическим содержанием.

Статья бухгалтерского баланса – показатель (строка) того или иного актива и пассива баланса, характеризующий стоимость отдельных видов имущества, источников его формирования, обязательств организации.

Хозяйственные средства организации отражаются в бухгалтерском балансе в денежном выражении (в национальной валюте).

Обе части бухгалтерского баланса равны между собой, так как в них отражается одно и то же имущество в двух группировках: одна показывает, какими средствами располагает организация, другая – из каких источников они возникли.

Итоги по активу и пассиву баланса называют валютой баланса.

Бухгалтерский баланс состоит из 5 разделов.

I. «Внеоборотные активы».

II. «Оборотные активы».

III. «Капитал и резервы».

IV. «Долгосрочные обязательства».

V. «Краткосрочные обязательства».

Актив бухгалтерского баланса представлен двумя разделами: «Внеоборотные активы» и «Оборотные активы». Статьи актива располагаются в порядке возрастающей ликвидности и раскрывают состав имущества организации.

Пассив бухгалтерского баланса включает три раздела: «Капитал и резервы», «Долгосрочные обязательства» и «Краткосрочные обязательства». Собственный капитал показывается в порядке его постоянства, а внешние обязательства располагаются по срокам их погашения.

Основное балансовое равенство

$$\text{АКТИВ} = \text{ПАССИВ},$$

а так как

$$\text{ПАССИВ} = \text{КАПИТАЛ} + \text{ОБЯЗАТЕЛЬСТВА},$$

то

$$\text{АКТИВ} = \text{КАПИТАЛ} + \text{ОБЯЗАТЕЛЬСТВА}$$

или

$$\text{КАПИТАЛ} = \text{АКТИВ} - \text{ОБЯЗАТЕЛЬСТВА}.$$

*Пример 1.* На основе данных об остатках по счетам на конец месяца составить баланс и определить размер уставного капитала.

Материалы	200
Краткосрочные кредиты	100
Незавершенное производство	300
Касса	150
Расчеты с персоналом по оплате труда	450
Нераспределенная прибыль	300
Основные средства	400
Уставный капитал	? (определить)
Расчетные счета	300

Вначале определяем величину актива. Она равняется 1 350. Поскольку величина актива должна равняться величине пассива, то величина уставного капитала находится следующим образом:  $1\ 350 - 850 = 500$ . Баланс будет выглядеть следующим образом.

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Материалы	200	Краткосрочные кредиты	100
Незавершенное производство	300	Расчеты с персоналом по оплате труда	450
Касса	150	Нераспределенная прибыль	300
Основные средства	400	Уставный капитал	500
Расчетные счета	300		
Баланс	1 350	Баланс	1 350

*Пример 2.* На основе данных об остатках по счетам на конец месяца составить баланс и определить размер нераспределенной прибыли.

Товары	250
Долгосрочные кредиты	150
Готовая продукция	300
Касса	150
Расчеты с персоналом по оплате труда	450
Нераспределенная прибыль	? (определить)
Основные средства	500
Уставный капитал	800
Расчетные счета	350

Вначале определяем величину актива. Она равняется 1 550. Поскольку величина актива должна равняться величине пассива, то величина нераспределенной прибыли находится следующим образом:  $1\ 550 - 1\ 400 = 150$ . Баланс будет выглядеть следующим образом.

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Товары	250	Долгосрочные кредиты	150
Готовая продукция	300	Расчеты с персоналом по оплате труда	450
Касса	150	Нераспределенная прибыль	150
Основные средства	500	Уставный капитал	800
Расчетные счета	350		
Баланс	1 550	Баланс	1 550

#### *Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций*

Существует четыре типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.

I тип. Изменения происходят только в активе баланса. При этом одна статья актива увеличивается, другая – уменьшается (изменение структуры статей актива баланса). Валюта баланса при этом не изменяется.

$$A + И - И = П.$$

II тип. Изменения происходят только в пассиве баланса. При этом одна статья пассива увеличивается, другая – уменьшается (изменение структуры статей пассива баланса). Валюта баланса при этом не изменяется.

$$A = П + И - И.$$

III тип. Изменения происходят в активе и в пассиве баланса на одну и ту же сумму в сторону увеличения (увеличение статей и актива, и пассива баланса). При этом валюта баланса увеличивается.

$$A + И = П + И.$$

IV тип. Изменения происходят в активе и в пассиве баланса на одну и ту же сумму в сторону уменьшения (уменьшение статей и актива, и пассива баланса). При этом валюта баланса уменьшается.

$$A - И = П - И,$$

где А – итог актива баланса; П – итог пассива баланса; И – изменения в балансе, происходящие под влиянием хозяйственных операций.

*Пример 3.* Получены денежные средства в кассу с расчетного счета. Определить, к какому типу изменений в балансе относится данная хозяйственная операция.

В данном случае изменения происходят по статье «Касса» в сторону увеличения, так как денежные средства поступили в кассу, и по статье «Расчетные счета» в сторону уменьшения, так как денежные средства

были списаны с расчетного счета. Статьи «Касса» и «Расчетные счета» относятся к активу баланса. Следовательно, изменения происходят только в активе баланса и относятся к I типу.

*Пример 4.* Удержан налог на доходы с заработной платы работника. Определить, к какому типу изменений в балансе относится данная хозяйственная операция.

В данном случае изменения происходят по статье «Расчеты с персоналом по оплате труда» в сторону уменьшения, так как уменьшилась задолженность перед работником по оплате труда на величину удержанного налога, и по статье «Расчеты по налогам и сборам» в сторону увеличения, так как увеличилась задолженность перед бюджетом по налогу. Статьи «Расчеты с персоналом по оплате труда» и «Расчеты по налогам и сборам» относятся к пассиву баланса. Следовательно, изменения происходят только в пассиве баланса и относятся ко II типу.

*Пример 5.* Получены материалы от поставщика. Оплата за материалы еще не произведена. Определить, к какому типу изменений в балансе относится данная хозяйственная операция.

В данном случае изменения происходят по статье «Материалы» в сторону увеличения, так как материалов стало больше, и по статье «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» в сторону увеличения, так как увеличилась задолженность перед поставщиком за материалы. Статья «Материалы» относится к активу баланса, а статья «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» относится к пассиву баланса. Следовательно, изменения происходят и в активе, и в пассиве баланса в сторону увеличения и относятся к III типу.

*Пример 6.* Перечислены с расчетного счета денежные средства для погашения задолженности по краткосрочной ссуде банка. Определить, к какому типу изменений в балансе относится данная хозяйственная операция.

В данном случае изменения происходят по статье «Расчетные счета» в сторону уменьшения, так как денежные средства были списаны с расчетного счета, и по статье «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» в сторону уменьшения, так как уменьшилась задолженность по краткосрочной ссуде банка. Статья «Расчетные счета» относится к активу баланса, а статья «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» относится к пассиву баланса. Следовательно, изменения происходят и в активе, и в пассиве баланса в сторону уменьшения и относятся к IV типу.

### **Описание работы**

Выполнить задания. Задания выполняются каждым обучающимся в отдельности.

*Задание 1.* Выданы денежные средства из кассы сотруднику на хозяйственные расходы. Определить, к какому типу изменений в балансе относится данная хозяйственная операция.

*Задание 2.* На расчетный счет зачислена краткосрочная ссуда банка. Определить, к какому типу изменений в балансе относится данная хозяйственная операция.

*Задание 3.* Часть нераспределенной прибыли направлена на увеличение резервного капитала. Определить, к какому типу изменений в балансе относится данная хозяйственная операция.

*Задание 4.* С расчетного счета перечислены денежные средства для погашения задолженности по налогу на прибыль. Определить, к какому типу изменений в балансе относится данная хозяйственная операция.

*Задание 5.* На основе данных об остатках по счетам на конец месяца составить баланс и определить величину незавершенного производства.

Материалы	500
Краткосрочные кредиты	200
Незавершенное производство	? (определить)
Касса	150
Расчеты с персоналом по оплате труда	350
Нераспределенная прибыль	400
Основные средства	600
Уставный капитал	850
Расчетные счета	450

*Задание 6.* Какая из следующих статей баланса не является активной:

- а) кредиторская задолженность;
- б) основные средства;
- в) финансовые вложения?

*Задание 7.* Какая из следующих статей баланса является активной:

- а) заемные средства;
- б) прочие внеоборотные активы;
- в) резервный капитал?

*Задание 8.* хозяйственная операция «Перечислены с расчетного счета денежные средства в бюджет в погашение задолженности по налогу на прибыль» повлечет за собой:

- а) увеличение итога баланса;
- б) итог баланса не изменится;
- в) уменьшение итога баланса.

**Ответы к практической работе 2**

1. I тип.
2. III тип.
3. II тип.
4. IV тип.
5. 100.

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Материалы	500	Краткосрочные кредиты	200
Незавершенное производство	100	Расчеты с персоналом по оплате труда	350
Касса	150	Нераспределенная прибыль	400
Основные средства	600	Уставный капитал	850
Расчетные счета	450		
Баланс	1 800	Баланс	1 800

6. а).
7. б).
8. в).

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3. Счета бухгалтерского учета и двойная запись**

*Тема:* счета бухгалтерского учета и двойная запись.

*Цель занятия:* сформировать у обучаемых навыки выполнения двойной записи хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

**Основные понятия**

**Счета бухгалтерского учета** – способ группировки, систематизации, вторичной регистрации и накапливания информации о состоянии и движении экономически однородных видов хозяйственных средств, источников их образования и хозяйственных процессов.

**Активные счета бухгалтерского учета** – счета бухгалтерского учета, открываемые для группировки, вторичной регистрации и накопления информации о состоянии и движении экономически однородных видов хозяйственных средств по составу (Актив).

**Пассивные счета бухгалтерского учета** – счета бухгалтерского учета, открываемые для группировки, систематизации и вторичной регистрации информации о состоянии и движении экономически однородных видов хозяйственных средств по источникам их образования (Пассив).

**Синтетические счета** – укрупненная, обобщающая группировка учета состава и движения хозяйственных средств предприятия, источников их образования и хозяйственных процессов.

**Аналитические счета** открываются в развитие определенного синтетического счета и предназначены для учета более детальных, частных сведений.

**Двойная запись** – отражение каждой хозяйственной операции по дебету одного счета и кредиту другого.

### **Вводная часть**

#### *Счета бухгалтерского учета и их строение*

Каждый факт хозяйственной деятельности попадает в сферу бухгалтерского учета через бухгалтерские счета. Они обеспечивают единую систему бухгалтерского учета во всех организациях и предназначены для получения в разной степени обобщенной учетной информации.

Систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета представлен в Плане счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н.

План счетов разработан на основе экономической классификации счетов, и счета в нем сгруппированы по признаку экономического содержания отражаемых хозяйственных процессов и расположены в определенной, экономически обоснованной последовательности. В Плане счетов приведены наименования и коды счетов.

Порядок ведения учета на счетах бухгалтерского учета устанавливается организациями на основании Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

По внешнему виду счет представляет собой Т-образную модель (двустороннюю таблицу), состоящую из двух частей: левая – Дебет, правая – Кредит. Название счета обычно совпадает с названием объекта учета.

Открыть счет – значит дать ему название и на соответствующей стороне записать начальное состояние учитываемого объекта, которое называется сальдо начальное (С-до нач.).

*Пример 1.* Остаток на конец месяца по счету «Расчетные счета» составил 250 000 руб.

Счет «Расчетные счета»	
Дебет	Кредит
С-до нач. = 250 000	

Сумма операций, осуществленных за период по дебету счета, называется дебетовым оборотом (ДО). Сумма операций, осуществленных за период по кредиту счета, называется кредитовым оборотом (КО).

Результат соизмерения дебетовых и кредитовых оборотов определяется как остаток по счету и называется сальдо конечное (С-до кон.), которое становится сальдо на начало следующего за отчетным периода.

В соответствии с бухгалтерским балансом все счета бухгалтерского учета делятся на активные (для учета хозяйственных средств – активов, расходов) и пассивные (для учета источников образования хозяйственных средств – собственного капитала, пассивов, доходов).

Активным называется бухгалтерский счет, на котором учитывается движение и состояние активов организации в денежной оценке. На активных счетах в дебете отражается учетная информация о фактах поступления хозяйственных средств (их роста, приносящего доходы). В кредите – о выбытии хозяйственных средств (их уменьшении, понижении экономической выгоды).

Пассивным называется бухгалтерский счет, на котором учитывается состояние и движение пассивов организации в денежной оценке. На пассивных счетах в кредите учитываются хозяйственные факты по формированию (росту) источников хозяйственных средств, в дебете – их использование (уменьшение).

Активные и пассивные счета составляют основу системы счетов бухгалтерского учета. Однако имеются и счета, которые отличаются от них по своей структуре, имеют смешанный характер, то есть сочетают в себе признаки и активного, и пассивного счетов. Такие счета называются активно-пассивными.

Активно-пассивные счета могут быть со свернутым сальдо и с развернутым сальдо.

На активно-пассивных счетах со свернутым сальдо выводится одностороннее сальдо – дебетовое или кредитовое (такие счета на отчетную дату могут иметь либо дебетовое, либо кредитовое сальдо, но только одно из них). Примером активно-пассивного счета со свернутым сальдо является счет «Прибыли и убытки».

На активно-пассивные счета с развернутым сальдо выводится двустороннее сальдо – одновременно и дебетовое, и кредитовое (такие счета на отчетную дату могут иметь одновременно как дебетовое, так и кредитовое сальдо). Примером активно-пассивного счета с развернутым сальдо является счет «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

#### Структура активного счета

Наименование счета « \_\_\_\_\_ »

Дебет	Кредит
Сальдо начальное	
Запись хозяйственных операций, вызывающих увеличение хозяйственных средств	Запись хозяйственных операций, вызывающих уменьшение хозяйственных средств
Оборот по дебету	Оборот по кредиту
Сальдо конечное = Сальдо начальное + Оборот по дебету – Оборот по кредиту	

#### Структура пассивного счета

Наименование счета « \_\_\_\_\_ »

Дебет	Кредит
Запись хозяйственных операций, вызывающих уменьшение источников образования хозяйственных средств	Сальдо начальное
	Запись хозяйственных операций, вызывающих увеличение источников образования хозяйственных средств
Оборот по дебету	Оборот по кредиту
	Сальдо конечное = Сальдо начальное + Оборот по кредиту – Оборот по дебету

*Пример 1.* Остаток денежных средств в кассе на начало месяца составил 5 000 руб. В течение месяца были осуществлены следующие хозяйственные операции, влияющие на величину остатка наличных денежных средств в кассе:

1. Поступили денежные средства в кассу с расчетного счета для выдачи заработной платы – 10 000 руб.
2. Поступили денежные средства в кассу с расчетного счета на хозяйственные расходы – 3 500 руб.
3. Выдана заработная плата из кассы – 9 500 руб.
4. Выданы из кассы денежные средства сотруднику на хозяйственные расходы – 2 000 руб.
5. Неизрасходованный остаток аванса внесен сотрудником в кассу – 500 руб.

Счет «Касса»

Дебет	Кредит
С-до нач. = 5 000	
1) 10 000	3) 9 500
2) 3 500	4) 2 000
5) 500	
ДО = 14 000	КО = 11 500
С-до кон. = 5 000 + 14 000 – 11 500 = 7 500	

*Пример 2.* Задолженность перед персоналом по оплате труда на начало месяца составила 25 000 руб. В течение месяца были осуществлены следующие хозяйственные операции, влияющие на величину задолженности перед персоналом по оплате труда:

1. Начислена заработная плата рабочим за производство продукции – 110 000 руб.
2. Удержан налог на доходы с заработной платы рабочих – 14 500 руб.
3. Выдана заработная плата из кассы – 90 500 руб.

Счет «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Дебет	Кредит
2) 14 500 3) 90 500	С-до нач. = 25 000 1) 110 000
ДО = 105 000	КО = 110 000
	С-до кон. = 25 000 + 110 000 – 105 000 = 30 000

*Двойная запись на счетах бухгалтерского учета*

Каждая запись, сделанная на том или ином счете, должна рассматриваться не изолированно от других, а в непосредственной связи с записями, выполненными по той же операции на других счетах. Это возможно с помощью метода двойной записи на счетах всех хозяйственных операций. Каждая простая хозяйственная операция записывается в одинаковых суммах дважды: в дебет одного и кредит другого счета. Этим достигается равенство итогов записей (оборотов) по дебету и кредиту всех счетов, использованных для учета хозяйственных операций.

Связь между счетами, возникающая благодаря двойной записи каждой хозяйственной операции, называется корреспонденцией счетов, а счета, связанные между собой применением двойной записи по конкретной хозяйственной операции, называются корреспондирующими счетами.

Контрольное значение двойной записи заключается в том, что нарушение равенства дебетовых и кредитовых оборотов всегда свидетельствует о допущенной ошибке в записях хозяйственных операций.

Все хозяйственные операции подразделяются на простые и сложные, поэтому и бухгалтерские записи по степени сложности и экономическому значению отраженных в них хозяйственных операций также подразделяются на простые и сложные.

Простой бухгалтерской записью называется такая, в которой один счет дебетуется и один кредитруется.

*Пример 3.* С расчетного счета поступило в кассу 5 000 руб.

Дебет счета «Касса»	5 000
Кредит счета «Расчетные счета»	5 000

Сложной бухгалтерской записью называется такая, в которой один счет корреспондирует с двумя или несколькими счетами.

*Пример 4.* Поступили материалы от поставщика стоимостью 12 000 руб., в том числе налог на добавленную стоимость – 2 000 руб.

Дебет счета «Материалы»	10 000
Дебет счета «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»	2 000
Кредит счета «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	12 000

Для обобщения и проверки правильности записей на счетах, а также для формирования нового баланса составляются оборотные ведомости. Ниже приведена форма наиболее распространенной оборотной ведомости по счетам синтетического учета.

№	Наименование и	Сальдо на начало	Обороты за период	Сальдо на конец периода
---	----------------	------------------	-------------------	-------------------------

п/п	порядковый номер счета	периода					
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1							
2							
3							
	Итого						

### **Описание работы**

Выполнить задания. Задания выполняются каждым обучающимся в отдельности.

*Задание 1.* На расчетный счет зачислена долгосрочная ссуда банка. Составить бухгалтерскую запись.

*Задание 2.* Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды с заработной платы работников основного производства.

*Задание 3.* Выпуск готовой продукции из производства отражается бухгалтерской записью:

а) Дебет 43 «Готовая продукция»

Кредит 20 «Основное производство»;

б) Дебет 43 «Готовая продукция»

Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

в) Дебет 20 «Основное производство»

Кредит 43 «Готовая продукция».

*Задание 4.* Определите конечное сальдо по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», если начальное сальдо (кредитовое) составило 1 200 руб., оборот по дебету – 20 500 руб., а оборот по кредиту – 21 000 руб.

*Задание 5.* Поступили товары от поставщика. Составить необходимые бухгалтерские записи.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4 Обобщение учетной информации для составления бухгалтерской отчетности**

**Тема:** обобщение учетной информации для составления бухгалтерской отчетности.

**Цель занятия:** сформировать у обучаемых навыки применения учетных регистров, исправления ошибок в учетных записях.

### **Основные понятия**

**Учетные регистры** – сводные учетные документы, предназначенные для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах.

**Форма бухгалтерского учета** – определенная система построения и сочетания учетных регистров, последовательности и способов записи в них.

**Техника бухгалтерского учета** – совокупность средств и приемов, с помощью которых осуществляется регистрация учетной информации.

**Документация** – способ сплошного и непрерывного наблюдения за фактами хозяйственной деятельности организации и их регистрация в специальных носителях информации - документах.

**Бухгалтерский (первичный) документ** – письменное свидетельство (доказательство), подтверждающее правовое основание и сам факт совершения хозяйственной операции, устанавливающее материальную ответственность работников организации за доверенные им ценности и удостоверяющее состояние расчетов предприятия с другими организациями и лицами.

**Бухгалтерская отчетность** – способ периодического обобщения данных текущего учета и формирования на этой основе единой системы взаимосвязанных показателей имущественного и финансового положения и результатов деятельности объекта управления за определенный период в едином денежном измерении.

**Учетная политика организации** – совокупность выбранных организацией способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

**Документооборот** – движение документов на предприятии от их создания или получения от других организаций до принятия к учету, обработки и передачи в архив.

**Организация бухгалтерского учета** – совокупность условий построения учетного процесса с целью получения своевременной и достоверной информации о ходе и результатах хозяйственной деятельности и контроля за рациональным использованием всех ресурсов хозяйствующего субъекта.

### ***Вводная часть***

#### *Учетные регистры и техника записей в них*

Для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов составляются сводные учетные документы.

После приемки информация с первичного учетного документа переносится в учетные регистры, а на самом документе делается специальная отметка, исключающая возможность ее повторного использования. Они являются важнейшим средством ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, получения показателей, характеризующих хозяйственную деятельность.

По внешнему виду учетные регистры могут иметь форму книг, ведомостей, карточек, свободных листов, машинограмм и машинных носителей (диски и др.).

По характеру регистрации записей учетные регистры классифицируются на хронологические (регистрационный журнал), систематические (главная книга), комбинированные (журналы-ордера).

Регистры хронологического учета предназначены для регистрации хозяйственных операций в порядке их совершения (по мере поступления документов в бухгалтерию). Для хронологической записи предназначен регистрационный журнал, который применяется при мемориально-ордерной форме учета. В этом журнале регистрируются все мемориальные ордера в порядке их номеров. Итог записей по регистрационному журналу за месяц должен быть равен итогу дебетовых, а также итогу кредитовых оборотов по всем счетам за этот же месяц.

Регистры систематического учета предназначены для отражения однородных по экономическому содержанию хозяйственных операций и подразделяются на систематические регистры синтетического учета и систематические регистры аналитического учета. При систематической регистрации хозяйственных операций в учетных регистрах происходит необходимая группировка хозяйственных операций по определенным экономическим признакам. Примером может служить запись в главной книге.

При комбинированной регистрации хозяйственных операций сочетается использование хронологических и систематических записей.

По форме учетные регистры могут быть:

– двусторонними – запись хозяйственной операции отражается по дебету и кредиту соответствующих счетов;

– односторонними – хозяйственная операция может быть отражена либо по дебету счета, либо по кредиту счета;

– линейными – запись хозяйственной операции по дебету и кредиту счета отражается по одной строке (например, запись в книге Журнал-Главная);

– шахматными – запись хозяйственной операции, при которой сумма, записанная один раз, будет отражена по дебету и кредиту соответствующих счетов. Это достигается путем построения учетных регистров по шахматному принципу. Шахматная запись широко применяется при журнально-ордерной форме учета. Она сокращает количество записей и дает возможность видеть оба корреспондентских счета по данной хозяйственной операции. В этом отношении хозяйственная запись имеет преимущества перед линейной записью.

Состав учетных регистров, их форму, порядок и последовательность заполнения, технику взаимосверки определяет форма бухгалтерского учета.

Записи в учетных регистрах основываются на тщательно проверенных документах, поэтому и сами регистры приобретают доказательную силу при использовании их показателей для анализа хозяйственной деятельности организации, при контроле за состоянием средств при выявлении результатов его работы.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

При составлении первичных документов или учетных регистров могут быть допущены ошибки. Ошибки, допущенные в отдельном регистре, называются локальными. Ошибки, повторенные в двух и более регистрах, называются транзитными.

При большом количестве записей в регистрах для обнаружения ошибок используется сплошная проверка (пунктировка) записей. Она состоит в том, что все записи в учетных регистрах, в которых обнаружена ошибка, последовательно сверяются с документами или другими учетными регистрами, в которых отражены те же операции. Перед каждой проверенной суммой ставится специальный значок (V) для того, чтобы видеть, какие суммы проверены, а какие нет.

Для выявления ошибок при несовпадении итогов синтетического и аналитического учета делают выборку сумм из аналитических счетов по статьям или субсчетам синтетического счета, подсчитывают итоги выборки и сверяют с данными синтетического счета.

При неправильно составленных бухгалтерских записях ошибки выявляются путем просмотра проводок и ознакомления с первичными документами, на основании которых были составлены бухгалтерские записи.

После того как ошибки найдены, производят их исправление. Способ исправления зависит от характера ошибок.

Для исправления ошибок в документах (кроме кассовых и банковских) до подведения итогов в них применяется корректурный способ, при котором исправление производится путем зачеркивания неправильных записей одной чертой и надписывания правильных записей, заверенных подписью исправляющего с оговоркой «Исправлено».

Ошибки, допущенные при составлении проводок и повторенные в разных учетных регистрах, исправляются двумя способами в зависимости от их последствий.

В случае если корреспонденция счетов составлена правильно, но запись сделана на меньшую сумму, применяется способ дополнительных проводок, при котором составляется дополнительная проводка на сумму, недостающую до правильной.

*Пример 1.* По операции "Отпущены в производство материалы на сумму 5 500 руб." бухгалтер составил проводку:

Дебет 20 "Основное производство"	5 000
Кредит 10 "Материалы".	5 000

Ошибка состоит в том, что бухгалтер записал на счетах в регистрах бухгалтерского учета сумму 5 000 руб., а не 5 500 руб.

В этом случае необходимо составить дополнительную бухгалтерскую запись на сумму 500 руб.

Дебет 20 "Основное производство"	500
Кредит 10 "Материалы".	500

В том случае, если корреспонденция счетов составлена неправильно или при правильной корреспонденции запись сделана на большую сумму, применяется метод "красное сторно", при котором составляются две бухгалтерские записи. Неправильная запись повторяется красными чернилами, что означает вычитание (сторнирование, или уничтожение записи). Затем делается дополнительная бухгалтерская запись с правильной корреспонденцией счетов.

*Пример 2.* По операции "Отпущены в производство материалы на сумму 5 500 руб." бухгалтер составил проводку:

Дебет 20 "Основное производство"	55 000
Кредит 10 "Материалы".	55 000

Но при этом по ошибке он записал на счетах в регистрах бухгалтерского учета неправильную сумму – 55 000 руб.

В этом случае необходимо уменьшить сумму, отраженную на счетах.  
Для этого надо повторить красными чернилами неправильную запись:

Дебет 20 "Основное производство"	55 000
Кредит 10 "Материалы".	55 000

А затем сделать правильную запись:

Дебет 20 "Основное производство"	5 500
Кредит 10 "Материалы".	5 500

При подсчете оборотов сумма, написанная красными чернилами, вычитается. Расчет оборотов будет следующий:

$$55\,000 \text{ руб.} - 55\,000 \text{ руб.} + 5\,500 \text{ руб.} = 5\,500 \text{ руб.}$$

*Пример 3.* По операции "Выдано из кассы под отчет работнику 2 000 руб." бухгалтер ошибочно составил проводку:

Дебет 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"	2 000
Кредит 50 "Касса"	2 000

В данной ситуации необходимо убрать 2 000 руб. из регистра по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и занести их в регистр по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Для этого надо повторить красными чернилами неправильную запись:

Дебет 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"	2 000
Кредит 50 "Касса"	2 000

А затем сделать правильную запись:

Дебет 71 "Расчеты с подотчетными лицами"	2 000
Кредит 50 "Касса".	2 000

При подсчете оборотов сумма, написанная красными чернилами, вычитается.

В итоге получаем правильную сумму и корреспонденцию, а неправильная запись по счету 70 аннулирована.

#### *Формы бухгалтерского учета*

Учетная политика любой организации напрямую зависит от выбранной ею формы бухгалтерского учета.

Фактически бухгалтерские регистры представляют собой таблицы определенной формы и вида, используемые организацией для внесения учетных записей по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Совокупность всех бухгалтерских регистров, используемых организацией с установленным порядком и способом их заполнения, определяет форму бухгалтерского учета.

На выбор формы бухгалтерского учета в значительной степени влияют масштабы и структура компании, объемы учетной работы и, конечно же, степень автоматизации учетного процесса. Учитывая свою специфику, организация самостоятельно определяет форму бухгалтерского учета и закрепляет ее в учетной политике.

Сегодня наиболее распространенными формами бухгалтерского учета являются:

- мемориально-ордерная;
- журнально-ордерная;

- автоматизированная;
- упрощенная.

Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета основана на использовании специальных документов бухгалтерского оформления - мемориальных ордеров, в которых содержится указание о записи хозяйственной операции на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

Мемориальные ордера составляются на основании первичных учетных документов. В них указывается корреспонденция счетов по осуществляемой операции, что позволяет упорядочить записи в синтетическом учете. Допускается составление мемориальных ордеров на основании сводного документа, объединяющего данные однородных первичных документов, или же на основании итоговых показателей накопительной ведомости, в которой такие данные группируются по корреспондирующим счетам. Документы, на основании которых составлен мемориальный ордер, являются обязательным приложением к нему.

За каждым мемориальным ордером закрепляют свой постоянный номер. Это дает возможность составлять на каждую группу однородных операций (кассовых, по заработной плате, расчетным счетам и т.д.) лишь один ордер в месяц. По операциям, не поддающимся систематизации, а также по сторнировочным записям составляются мемориальные ордера, которые нумеруются за каждый месяц в отдельности.

Мемориальные ордера подписываются главным бухгалтером (его заместителем), а также непосредственным исполнителем. Мемориальные ордера фиксируются в регистрационном журнале - хронологическом регистре синтетического учета.

После регистрации мемориальные ордера используются для записи операций в главной книге, которая служит основой для составления оборотной ведомости по счетам синтетического учета. Главная книга, или контрольная ведомость, строится с разбивкой каждого счета на колонки, отводимые для записи оборотов по каждому корреспондирующему счету в отдельности, то есть по шахматному принципу. В ней регистрируются только текущие обороты, сальдо по счетам в ней не выводятся.

Записи в регистры аналитического учета вносятся непосредственно с документов, подшитых к мемориальным ордерам. Проверка правильности аналитического и синтетического учета производится путем составления оборотной ведомости по счетам аналитического учета и сверки их итогов с соответствующими суммами оборотной ведомости по синтетическим счетам.

Плюсы мемориально-ордерной формы учета:

- строгая последовательность учета;
- широкое использование стандартных форм аналитических регистров;
- простота и доступность учетной техники;
- возможность разделения учетной работы между квалифицированными и менее квалифицированными сотрудниками.

Минусы данной формы учета:

- трудоемкость учета (приходится многократно дублировать одни и те же записи);
- отставание аналитического учета от синтетического.

Кроме того, формы аналитических регистров не содержат информации, необходимой для контроля, анализа и непосредственного составления отчетности по данным регистров аналитического учета, что, в свою очередь, требует производить дополнительную выборку и группировку учетных данных.

В связи с этим мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета применяется только мелкими компаниями.

Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета предусматривает систематизацию учетных данных в специальных регистрах - журналах-ордерах, которые ведутся по кредиту счетов бухгалтерского учета и вспомогательных к ним ведомостях, составленных по дебету счетов.

В основу журнально-ордерной формы учета положен принцип накапливания и систематизации данных первичных документов в специальных регистрах в разрезах, обеспечивающих синтетический и аналитический учет хозяйственных операций по всем разделам бухгалтерского учета.

Итоговые данные журналов-ордеров по окончании месяца переносятся в главную книгу, на основе которой и составляется бухгалтерский баланс.

Главная книга открывается на каждый финансовый год, где каждому счету отводится обычно один лист. Проверка правильности записей осуществляется подсчетом сумм оборотов и сальдо по всем счетам. Суммы дебетовых и кредитовых оборотов, а также дебетовых и кредитовых сальдо должны быть равны.

Все журналы-ордера подписываются главным бухгалтером организации или уполномоченным им лицом. В регистрах, из которых необходимые показатели переносятся в главную книгу или в другие регистры, делается соответствующая отметка.

Использование данной формы учета позволяет значительно уменьшить трудоемкость учетных работ, повысить контрольную функцию бухгалтерского учета, облегчить составление необходимой отчетности. В то же время журнально-ордерная форма учета ориентирована на ручное заполнение бухгалтерских регистров, что делает ее использование очень неудобным.

Автоматизированная форма учета предусматривает использование персональных компьютеров (ПК) и других технических средств для организации комплексной системы обработки информации по всем разделам бухгалтерского учета, базируется на применении системы классификаторов, типовой документации и машиночитаемых носителей информации, сохранении принципа двойной записи и создании технологии обработки информации, при которой обеспечиваются ввод, обработка и хранение первичной информации и результатных данных в виде бухгалтерских регистров.

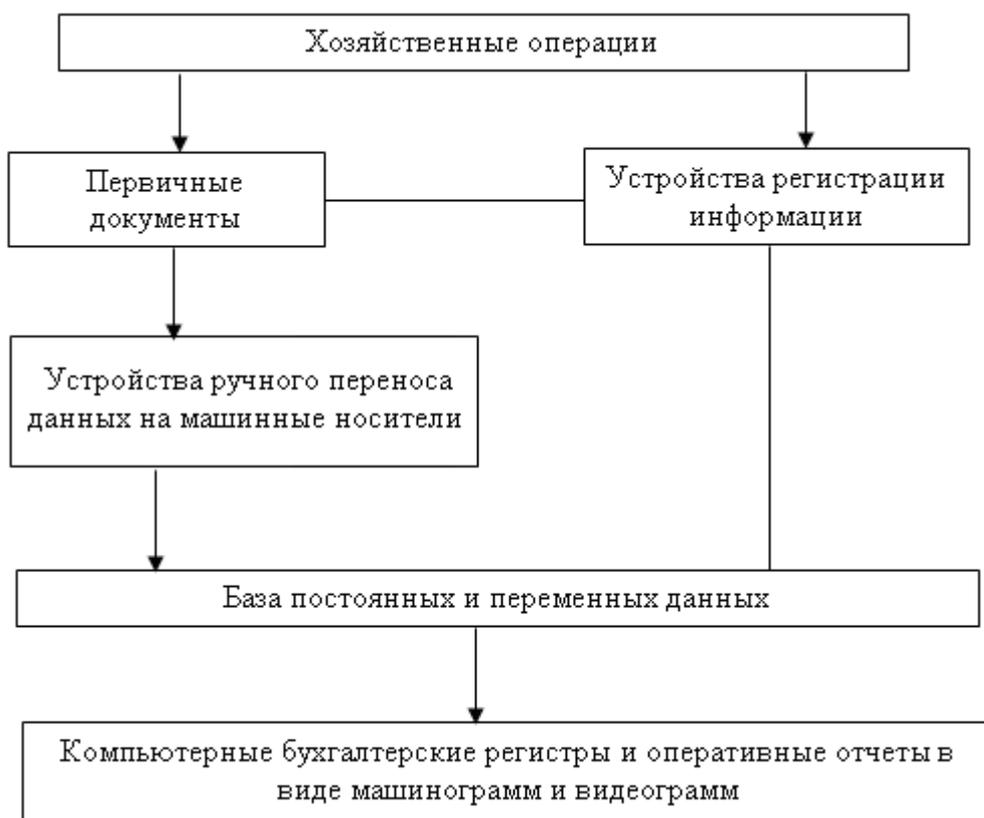
Основными достоинствами данной формы учета являются однократное введение первичной информации, быстрота обеспечения пользователей необходимыми данными за любой отрезок времени.

Субъекты малого предпринимательства вправе вести бухгалтерский учет упрощенным способом.

*Пример 1.* Схема журнально-ордерной формы учета



*Пример 2.* Схема организации автоматизированной формы учета



### **Описание работы**

Выполнить задания. Задания выполняются каждым обучающимся в отдельности.

*Задание 1.* Внести необходимые исправления в бухгалтерские записи способом «красное сторно».

Приобретены материалы у поставщика на сумму 25 500 руб. На счетах бухгалтерского учета сделана запись:

Дебет 41 «Товары»	25 500
Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	25 500

*Задание 2.* Внести необходимые исправления в бухгалтерские записи способом дополнительных проводок. Начислена заработная плата рабочим цеха основного производства за изготовление продукции в сумме 186 500 руб. В системе счетов бухгалтерского учета данная операция была отражена следующим образом:

Дебет 20 «Основное производство»	168 500
Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	168 500

*Задание 3.* Корректировка большей суммы на меньшую осуществляется способом:

- дополнительной бухгалтерской записи;
- выборки;
- «красное сторно»;
- пунктировки.

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 5. Овладение навыками практической работы с программой «1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия»**

**Тема:** работа с программой «1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия».

**Цель занятия:** сформировать у обучающихся навыки практической работы с программой «1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия».

**Основные понятия**

**1С Бухгалтерия** - универсальная программа, которая позволяет вести все типы бухгалтерского учета.

**Индивидуальный предприниматель** — физическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

**Счёт-фактура** — документ, удостоверяющий фактическую отгрузку товаров или оказание услуг и их стоимость.

**Реквизит документа** – элемент оформления документа ((наименование организации, код организации, дата документа, регистрационный номер документа и т.п.).

### Задание 1

Подготовить в программе «1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия» счет на оплату выполненных услуг при следующих исходных данных (все данные условны):

А) Номер и дата составления акта: № 25 от 16 апреля 2015 г.

Б) Реквизиты сторон

Исполнитель: *Юридическая консультация «Топюрисст», Московская обл., г. Пушкино, ул. Южная, 8, в лице начальника Сергеева Виктора Ивановича*

ИНН 5025230121

Заказчик: *Индивидуальный предприниматель Петров Сергей Иванович, Московская обл., г. Пушкино, ул. Вокзальная, д. 23, кв. 54*

ИНН 503654225394

В) Данные по выполненным услугам (см. табл.)

№	Наименование услуги	Ед. изм.	Количество	Цена за ед., руб.
1	Регистрация фирмы (Общества с ограниченной ответственностью)	услуга	1	7100
2	Предоставление места нахождения (юридического адреса) для регистрации юр. лица	услуга	1	6700
3	Регистрация оффшорной компании	услуга	1	85000
4	Открытие банковского счета оффшорной компании в иностранном банке	услуга	1	15000
5	Арбитражное судопроизводство	услуга	1	54000
6	Бухгалтерское обслуживание (заполнение и сдача декларации)	шт.	4	4500

### Задание 2

Подготовить в программе «1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия» счет-фактуру на оплату поставленного товара при следующих исходных данных (все данные условны):

А) Номер и дата составления счета фактуры: № 5 от 10 ноября 2015 г.

Б) Реквизиты сторон

Продавец: *индивидуальный предприниматель Степанов Иван Иванович*

Адрес *125321, г. Москва, ул. Тронная, д.17, кв. 43*

ИНН/КПП *0366788955/200366881*

К платежно-расчетному документу № - от -

Грузоотправитель и его адрес: *он же*

Грузополучатель: *ИП Грачев Денис Сергеевич*

Адрес: *г. Москва, ул. Костромская, д. 43, кв. 144*

Покупатель: *ИП Грачев Денис Сергеевич*

Адрес: *г. Москва, ул. Костромская, д. 43, кв. 144*

ИНН/КПП *3417148691/130552761*

В) Валюта: наименование, код: *российский рубль, 643*

Г) Данные по выполненным работам (см. табл.)

Наименование товара (описание выполненных работ)	Код	Единица измер.	Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измер., руб.
<i>Ноутбук Acer Aspire V3-571G-32354G50 Makk</i>	<i>796</i>	<i>шт.</i>	<i>1</i>	<i>31200</i>

<i>Ноутбук Sony VAIO VPC-EH3F1R/W VPC-EH3F1R/W</i>	<i>796</i>	<i>um.</i>	<i>2</i>	<i>28400</i>
--	------------	------------	----------	--------------

## ЛИТЕРАТУРА

### Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) [Текст] : кодекс от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть II) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть II) от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // СЗ РФ. – 2000. - № 32. - Ст. 3340.
4. О бухгалтерском учете [Текст] : Федер. закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2011. - № 50. - Ст. 7344.
5. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Текст] : Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010) // Экономика и жизнь. - 2000. - № 46.

### Основная учебная

1. Масло, Р.В. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Масло Р.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2013.— 481 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/11297>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Александрина, Н.А. Бухгалтерский учет на производственных предприятиях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Александрина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2012.— 80 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/11308>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Черноморцева, К.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Черноморцева К.И.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2012.— 78 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/11309>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Тарашвили, А.А. Организация учета в банках [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тарашвили А.А.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2010.— 55 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/11340>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Герасимова, Л.Н. Учет внеоборотных активов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Герасимова Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Инфра-Инженерия, 2013.— 240 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/13562>.— ЭБС «IPRbooks»

### Дополнительная

1. Черных, А.В. Основы теории бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Черных А.В. - 2010. - <http://lib.muh.ru>
2. Черных, А.В. Учет капиталов, финансовых вложений, учет основных средств [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Черных А.В. - 2010. - <http://lib.muh.ru>
3. Черных, А.В. Учет нематериальных активов, учет материально-производственных запасов [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Черных А.В. - 2010. - <http://lib.muh.ru>

### Материально-техническое обеспечение

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в приложении 7 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА (КУРС 1)»**

(ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова  
Корректор Н.П. Уварова  
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНФОРМАТИКА»**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

Квалификация – бакалавр

**МОСКВА 2018**

Разработано Е.В. Корнеевой

Рекомендовано Учебно-методическим советом в качестве методических рекомендаций для педагогических работников и обучающихся

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

### **ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНФОРМАТИКА»**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

Квалификация – бакалавр

Методические указания (МУ) подготовлены для педагогических работников и обучающихся образовательной организации, разработаны в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

МУ предназначены для закрепления навыков использования технологий обработки текстовой и числовой информации в рамках дисциплины «Информатика».

## О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
ВВЕДЕНИЕ .....	140
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1 ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ ТЕКСТОВОЙ ИНФОРМАЦИИ .....	140
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2 ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ ЧИСЛОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, ПРЕДСТАВЛЕННОЙ В ТАБЛИЧНОМ ВИДЕ .....	171
ЛИТЕРАТУРА .....	182

## ВВЕДЕНИЕ

**Цель** практических занятий заключается в том, чтобы обучающиеся приобрели необходимый уровень компетентности в использовании технологий обработки текстовой и числовой информации, закреплении теоретических знаний и навыков, полученных на лекциях и практических занятиях.

**Особенность** данного вида занятий заключается в последовательности осуществления практических и познавательных действий.

Каждое занятие содержит теоретические сведения, практические задания, методику их выполнения.

**Каждое занятие подразделяется на следующие части:**

**Первая – вступительная.** Обучающиеся знакомятся с темой и целью занятия, перечнем прикладного программного обеспечения для проведения исследования или моделирования.

**Вторая – теоретическая.** Обучающиеся самостоятельно изучают теоретические сведения по теме занятия.

**Третья – практическая.** Обучающиеся самостоятельно выполняют практические задания по теме занятия в соответствии с методикой их выполнения.

**Четвёртая – заключительная.** Предназначена для подведения итогов, контроля качества усвоения материала. Подводятся итоги занятия, обучающимся выставляются оценки.

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1 Технология обработки текстовой информации

**Продолжительность: 90 минут.**

**Цель занятия:** знакомство с возможностями текстового процессора при создании документов.

**Вводная часть**

Общее название программных средств, предназначенных для создания, редактирования и форматирования простых и комплексных текстовых документов, – *текстовые процессоры*. Примеры текстовых процессоров: Microsoft Word, OpenOffice.org Writer.

К базовым приемам работы с текстами в текстовом процессоре относятся следующие:

- создание документа;
- ввод текста;
- редактирование текста;
- рецензирование текста;
- форматирование текста;
- сохранение документа;
- печать документа.

*Создание документа*

В текстовом процессоре принято использовать два метода создания нового документа: на основе готового шаблона или на основе существующего документа. Шаблоны – это образцы документов.

**Специальные средства ввода текста**

**Средства отмены и возврата действий.** Все операции ввода, редактирования и форматирования текста протоколируются текстовым процессором, и потому необходимое количество последних действий можно отменить. После отмены ряда действий существует возможность вернуться к состоянию, предшествовавшему отмене.

**Автотекст** – это режим автоматического ввода фрагментов текста. Он представлен двумя функциями: автозавершением и собственно автотекстом. Их принцип действия состоит в следующем. Текстовый процессор хранит словарь автотекста, состоящий из слов и фраз, встречающихся в документах достаточно часто. При вводе первых четырех символов словарного элемента на экране появляется всплывающая подсказка с полным текстом слова или фразы. Если это то, что имел в виду пользователь, он завершает ввод всего фрагмента

нажатием клавиши Enter – так работает функция автозавершения. Однако пользователь может самостоятельно выбрать необходимый элемент текста из списка с иерархической структурой – это функция автотекста.

*Использование средства автозамены при вводе.* Текстовый процессор позволяет эффективно сократить объем вводимого текста за счет использования средства Автозамена. Оно позволяет заменить ввод длинных последовательностей символов произвольным (желательно коротким) сочетанием других символов.

*Ввод специальных и произвольных символов.* При вводе текста часто существует необходимость ввода специальных символов, не имеющих соответствующей клавиши в раскладке клавиатуры, а также произвольных символов, раскладка для которых неизвестна. Основным средством для ввода специальных и произвольных символов, а также для закрепления их за избранными клавишами является диалоговое окно Символ (Выбор символа).

### ***Специальные средства редактирования текста***

*Режимы вставки и замены символов.* Текстовый процессор предоставляет возможность выбора между двумя режимами редактирования текста: режимом вставки и режимом замены. В режиме вставки вводимый текст «раздвигает» существующий текст, а в режиме замены новые символы замещают символы предшествующего текста, находившиеся в точке ввода. Режим вставки применяют при разработке основных содержательных блоков текстовых документов, а режим замены – при редактировании стандартных форм и стандартных элементов (колоннотитлов, реквизитных элементов в письмах, служебных записках, бланках). Режимы можно переключать нажатием на клавишу INS на клавиатуре. По умолчанию активирован режим вставки.

*Использование Тезауруса.* Тезаурус представляет собой словарь смысловых синонимов. При подготовке технической документации особую роль играют смысловые синонимы к используемым глаголам. Окно Тезаурус имеет поле для ввода искомого слова и поле для вывода синонимов.

*Средства автоматизации проверки правописания.* Средства автоматизации проверки правописания включают средства проверки орфографии и грамматики. Текстовый процессор позволяет реализовать два режима проверки правописания – автоматический и командный. В автоматическом режиме слова, содержащие орфографические ошибки, подчеркиваются красным цветом, а выражения, содержащие грамматические ошибки, зеленым. Для того чтобы узнать характер ошибки, надо щелкнуть правой кнопкой мыши на помеченном фрагменте. В зависимости от характера ошибки контекстное меню содержит пункт Орфография или Грамматика. С их помощью открывается диалоговое окно, в котором имеются элементы управления для получения более точной справки о том, какое правило нарушено, и предложены варианты исправления предполагаемой ошибки. Встроенное автоматическое средство проверки правописания является, по существу, экспертной системой и допускает настройку. Так, например, если рекомендации экспертной системы неточны или неприемлемы, от них можно отказаться командой *Пропустить* (обычно такое бывает при проверке грамматики). Если же слово отмечено как орфографическая ошибка только потому, что оно отсутствует в словаре системы автоматической проверки (например, слово браузер), то его можно добавить в словарь.

### ***Средства рецензирования текста***

Под рецензированием можно понимать два процесса: редактирование текста с регистрацией изменений и комментирование текста. В отличие от обычного редактирования при рецензировании текст документа изменяется не окончательно новым вариантом и старый «сосуществуют» в рамках одного документа на правах различных версий.

Основные средства рецензирования:

- создание, просмотр и удаление примечаний;
- регистрация, просмотр, принятие и отмена изменений;
- сохранение версий документа;
- сравнение документов;
- проверка правописания.

### ***Форматирование текста***

Наиболее часто используемые инструменты для форматирования текста:

- выбор и изменение гарнитуры шрифта;
- управление размером шрифта;
- управление начертанием и цветом шрифта;
- управление методом выравнивания;
- создание маркированных и нумерованных списков (в том числе многоуровневых);
- управление параметрами абзаца.

*Настройка шрифта.* Настройка шрифта включает в себя выбор:

- гарнитуры шрифта;
- размер шрифта (измеряется в полиграфических пунктах);
- варианта начертания;
- цвета символов;
- наличия подчеркивания;
- характера видоизменения.

При выборе гарнитуры шрифта следует иметь в виду, что существует две категории шрифтов: с засечками и без засечек (рубленые). Характерными представителями первой категории являются шрифты семейства Times, а второй категории – шрифты семейства Arial. Шрифты, имеющие засечки, легче читаются в больших текстовых блоках – их рекомендуется применять для оформления основного текста. Шрифты, не имеющие засечек, рекомендуется использовать для заголовков в технических текстах, а также для оформления дополнительных материалов (врезок, примечаний и пр.). Кроме того, считается, что шрифты с засечками лучше воспринимаются в документах, напечатанных на бумаге. Для электронных документов, которые предполагается читать с экрана, многие предпочитают применять рубленые шрифты.

Большинство гарнитур шрифтов являются пропорциональными. Это означает, что и ширина отдельных символов, и расстояние между соседними символами не являются постоянными величинами и динамически меняются так, чтобы сопряжение символов было наиболее благоприятным для чтения. Особую группу представляют так называемые моноширинные шрифты. В них каждый символ вместе с окаймляющими его интервалами имеет строго определенную ширину. Такие шрифты применяют в тех случаях, когда надо имитировать шрифт пишущей машинки, а также при вводе текстов, представляющих листинги программ. Характерными представителями таких шрифтов являются шрифты семейства Courier.

При выборе размера шрифта руководствуются назначением документа, а также вертикальным размером печатного листа. Для документов, имеющих формат типовой книжной страницы, обычно применяют шрифт размером 10 пунктов. Для документов, готовящихся для печати на стандартных листах формата А4 (210 × 297 мм), выбирают размер 12 пунктов. При подготовке документов, предназначенных для передачи средствами факсимильной связи, применяют увеличенный размер – 14 пунктов и больше (факсимильные документы часто воспроизводятся с искажениями, и увеличенный размер шрифта улучшает удобство их чтения).

*Настройка метода выравнивания.* Текстовые процессоры поддерживают четыре типа выравнивания:

- по левому краю;
- по центру;
- по правому краю;
- по ширине.

Выбор метода выполняют соответствующими кнопками группы инструментов Абзац. Избранный метод действует на текущий и последующие вводимые абзацы. Выбор метода выравнивания определяется назначением документа.

*Настройка параметров абзаца.* Кроме режима выравнивания настраиваются следующие параметры абзаца:

- величина отступа слева (от левого поля);

- величина отступа справа (от правого поля);
- величина отступа первой строки абзаца («красная строка»);
- величина интервала (отбивки между абзацами) перед абзацем и после него.

Для печатных документов величину отступа для основного текста, как правило, не задают (необходимое положение текста определяется шириной полей), но ее задают для дополнительных материалов и заголовков, если они не выравниваются по центру. В то же время для веб-страниц величина отступа для абзацев имеет большое значение.

Роль отбивок между абзацами, как и роль отступа первой строки абзаца, состоит в том, чтобы визуально выделить абзацы. При этом следует помнить, что эти средства несовместимы. То есть, применяя отступ первой строки абзаца, не следует применять отбивки между абзацами, и наоборот. Комбинация этих стилей допускается только для маркированных и нумерованных списков (основной текст оформляется с отступом первой строки, а списки – без него, но с отбивкой между абзацами).

*Средства создания маркированных и нумерованных списков.* Специальное оформление маркированных и нумерованных списков редко применяют в художественных документах и персональной переписке, но в служебных документах и особенно в веб-документах оно используется очень широко. В веб-документах оформление маркированных списков особо усиливают за счет применения специальных графических маркеров, стиль которых должен тематически сочетаться с содержанием и оформлением документов.

Для создания нумерованных и маркированных списков нужно сначала выполнить настройку, затем вход в список и, наконец, выход из него. Настройку выполняют с помощью кнопок Маркеры, Нумерация и Многоуровневый список. При необходимости можно вызвать меню каждой из этих кнопок для выбора варианта списка и настройки его дополнительных параметров.

Для завершения маркированного или нумерованного списка и выхода из режима его создания достаточно по завершении ввода последней строки дважды нажать клавишу Enter.

#### *Работа со стилями*

Стиль оформления – это именованная совокупность настроек параметров шрифта, абзаца, языка и некоторых элементов оформления абзацев (линий и рамок). Благодаря использованию стилей обеспечивается простота форматирования абзацев и заголовков текста, а также единство их оформления в рамках всего документа.

Работа со стилями состоит в создании, настройке и использовании стилей. Некоторое количество стандартных стилей присутствует в настройке текстового процессора по умолчанию, сразу после его установки. Стили используют путем выбора нужного стиля.

Разработка новых стилей и их настройка являются достаточно сложными технологическими операциями. Они требуют тщательного планирования, внимательности и аккуратности, особенно в связи с тем, что согласно принципу наследования свойств стилей желаемые изменения в одном стиле могут приводить к нежелательным изменениям во многих других стилях.

#### *Шаблоны*

Совокупность стилевых настроек сохраняется вместе с готовым документом, но желательно иметь средство, позволяющее сохранить их и вне документа. Тогда их можно использовать для подготовки новых документов. Такое средство есть – это шаблоны, причем некоторое количество универсальных шаблонов поставляется вместе с текстовым процессором и устанавливается на компьютере вместе с ним.

По своей сути шаблоны – это тоже документы, а точнее говоря, заготовки будущих документов. От обычных документов шаблоны отличаются тем, что в них приняты специальные меры, исключающие возможность их повреждения. Открывая шаблон, мы начинаем новый документ и вносим изменения в содержание шаблона. При сохранении же мы записываем новый документ, а шаблон, использованный в качестве его основы, остается в неизменном виде и пригоден для дальнейшего использования.

#### *Работа с объектами*

Текстовый процессор обладает развитой функциональностью по работе с объектами нетекстовой природы. Среди встроенных объектов могут быть стандартные объекты, созданные другими программами (рисунки, анимационные и звуковые клипы и многое другое), а также объекты, созданные средствами самого текстового процессора. В частности, программа позволяет создавать и встраивать геометрические фигуры, художественные заголовки, диаграммы, формульные выражения, заготовленные векторные иллюстрации, то есть в ней имеются средства, отдаленно напоминающие средства специализированных графических редакторов. Правда, среди этих средств нет ничего для создания и обработки растровых иллюстраций – их можно только импортировать из других программ, но зато есть средства для управления их визуализацией, например для изменения яркости, контрастности и масштаба изображения.

Несмотря на столь разностороннюю природу объектов, с которыми может работать текстовый процессор, у них есть общие свойства, например такие, как размер, положение на странице, характер взаимодействия с текстом.

#### *Ввод формул*

Необходимость в наличии средства для ввода математических выражений в текстовый документ характерна для научно-технической документации. В текстовых процессорах имеется встроенное средство редактирования формул. Оно позволяет создавать формульные объекты и вставлять их в текстовый документ. При необходимости вставленный объект можно редактировать непосредственно в поле документа.

#### *Работа с таблицами*

Данные, представленные в табличной форме, отличаются наглядностью. Ячейки таблиц могут содержать не только текст, но и графические и прочие объекты.

При создании документов с использованием таблиц можно управлять методом представления ячеек и рамок, как внешних, так и внутренних. При создании печатных документов таблицы оформляют так, чтобы они соответствовали стилю и содержанию документа.

Редактирование структуры таблиц сводится к следующим операциям:

- добавление заданного количества строк;
- добавление заданного количества столбцов;
- удаление выделенных ячеек, строк и столбцов;
- слияние выделенных ячеек;
- разбиение выделенных ячеек;
- изменение размеров выделенных ячеек.

При работе с таблицами следует различать форматирование таблиц и форматирование содержимого. В первом случае происходит управление размерами структурных элементов таблицы (ячеек, строк, столбцов и т.п.), а во втором – управление размещением содержимого ячеек. Все команды форматирования текста относятся к выделенному элементу. Выделенным элементом может быть любая ячейка, строка (группа строк), столбец (группа столбцов) или вся таблица в целом.

#### *Работа с графическими объектами*

В текстовых процессорах можно работать с двумя типами графических объектов: фигуры и изображения. Фигуры – объекты векторной природы (линии, прямые и кривые, геометрические фигуры, стандартные и нестандартные). Простейшие средства для их создания есть в самом текстовом процессоре.

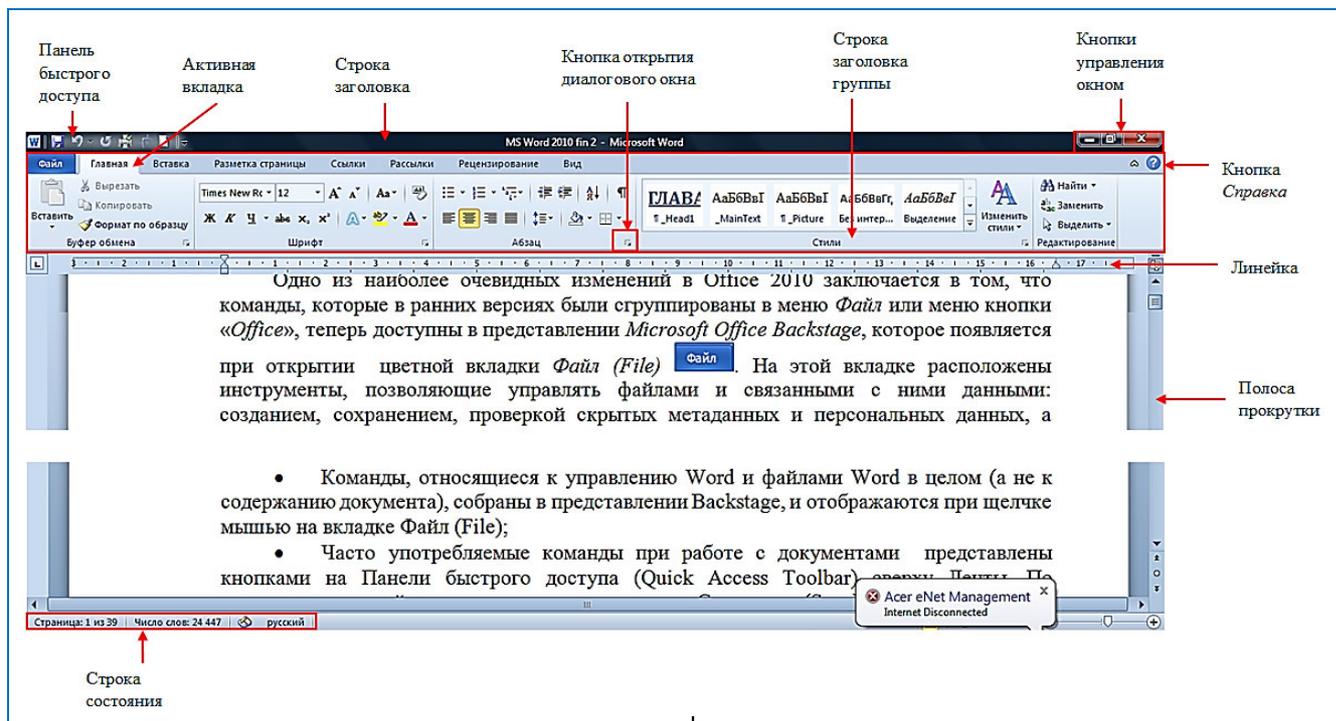
Изображения – растровые объекты. Текстовый процессор не имеет средств для их создания, поэтому они вставляются как внешние объекты из файла, подготовленного другими средствами (графическим редактором, с помощью сканера, цифровой камеры, графического планшета).

Фигуры всегда внедрены в документ – их можно редактировать непосредственно по месту. Изображения вставляют в документ методом связывания или внедрения. Их редактирование средствами текстового процессора возможно, но только в ограниченных пределах.

#### ***Практическая часть***

## Основные возможности текстового процессора Microsoft Word для создания документов и работы с документами

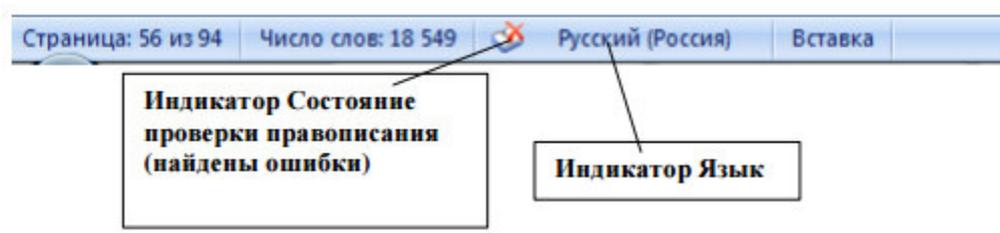
Элементы рабочего окна Microsoft Word 2010:



### Проверка правописания

По умолчанию, Microsoft Word автоматически проверяет наличие ошибок в словах, а также наличие стилистических и грамматических ошибок. Когда Microsoft Word обнаруживает слово, которое он не может идентифицировать по словарю, он отображает красную волнистую линию под словом. Когда Microsoft Word находит стилистическую или грамматическую ошибку, он отображает зеленую волнистую линию под фрагментом текста или предложением.

В строке состояния отображается индикатор *Состояние проверки правописания*. Если на индикаторе изображен крестик, это означает, что ваш документ содержит слова, которые Microsoft Word не может идентифицировать, или стилистические и грамматические ошибки. Если на индикаторе отображена галочка (✓), то документ не содержит никаких ошибок:

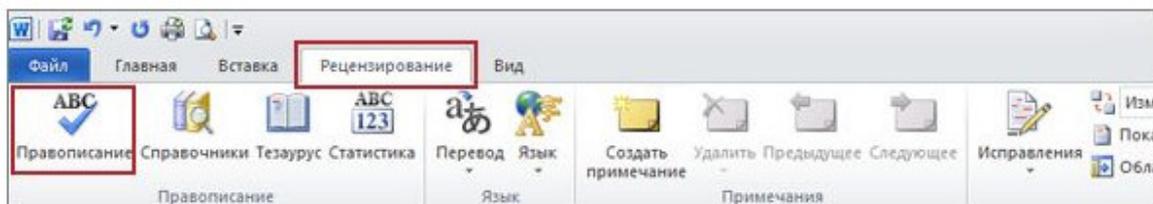


В строке состояния также находится индикатор *Язык*, который позволяет определить набор языков для автоматической проверки правописания, установить язык "по умолчанию" или отключить проверку правописания вообще.

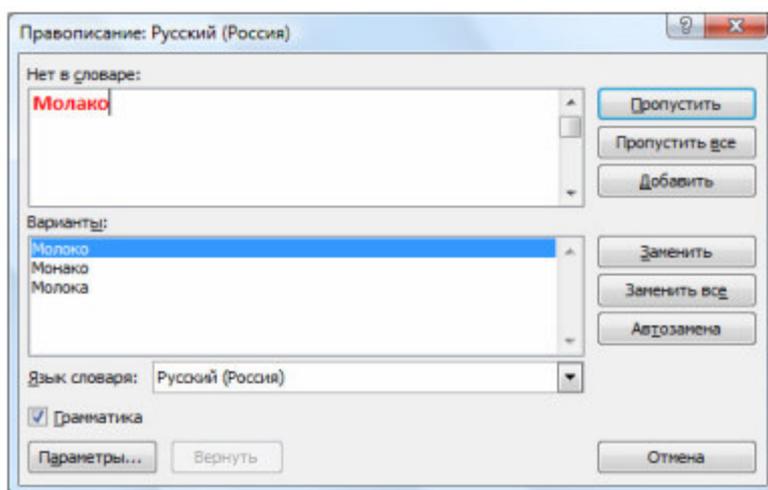
По умолчанию, MS Word идентифицирует слова, которые написаны с орфографическими ошибками или не содержатся в словарях MS Word, подчеркивая их красной волнистой линией.

Если ошибок в документе немного и сам документ небольшой (1–2 страницы), можно быстро исправить обнаруженные ошибки с помощью контекстного меню.

Можно воспользоваться кнопкой *Правописание* на вкладке *Рецензирование*:



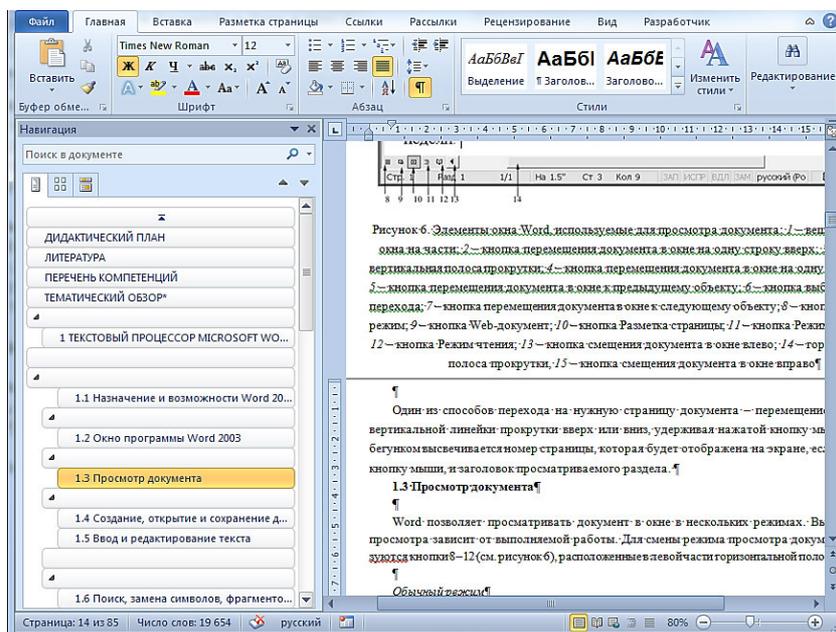
Если приложение находит ошибки, появляется диалоговое окно или область задач, в которой отображается первое найденное слово с ошибками. После исправления каждого слова программа будет выводить следующее слово с ошибкой:



### Навигация по тексту

Область навигации в Word 2010 заменила собой схему документа, эскизы документа и предоставила пользователю возможность быстрого поиска и перемещения по документу.

Открыть область навигации можно, установив флажок *Область навигации* в группе *Показать* вкладки *Вид*:



Область навигации включает три вкладки:

- просмотр заголовков в документе  позволяет перемещаться по документу, щелкая по нужным заголовкам;
- просмотр страниц документа  помогает перемещаться, прокручивая эскизы страниц документа и щелкая на нужных пользователю эскизах;
- просмотр результатов текущего поиска . После ввода поискового запроса в поле ввода Поиск в документе, которое находится сверху Области навигации, на этой вкладке отображаются фрагменты документа, содержащие результаты поиска, а в самом документе результаты выделены цветом.

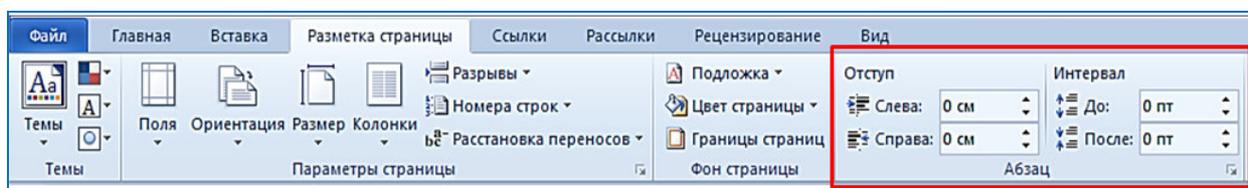
### **Форматирование текста**

#### *Форматирование абзацев*

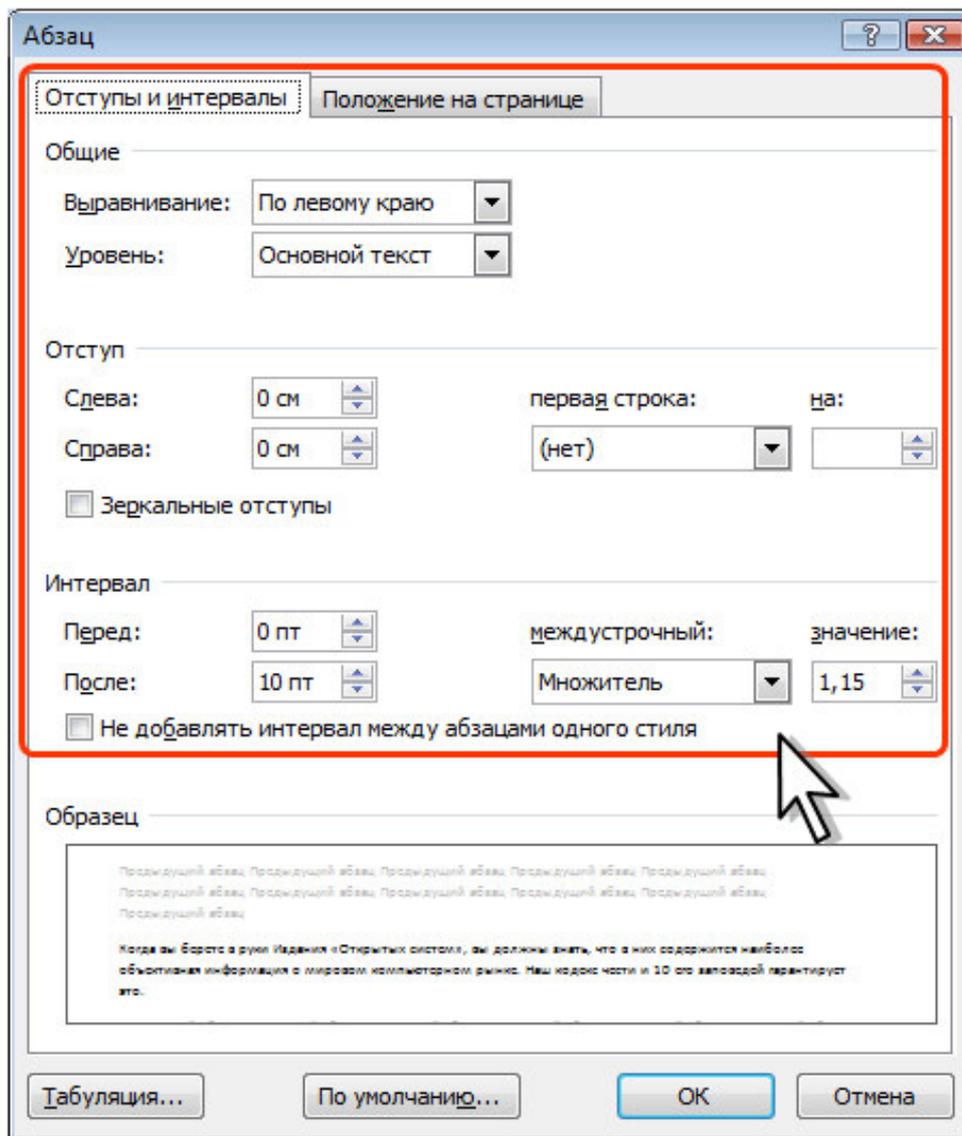
Большая часть инструментов для форматирования абзацев сосредоточена в группе *Абзац* вкладки *Главная*:



Группа *Абзац* имеется также на вкладке *Разметка страницы*:



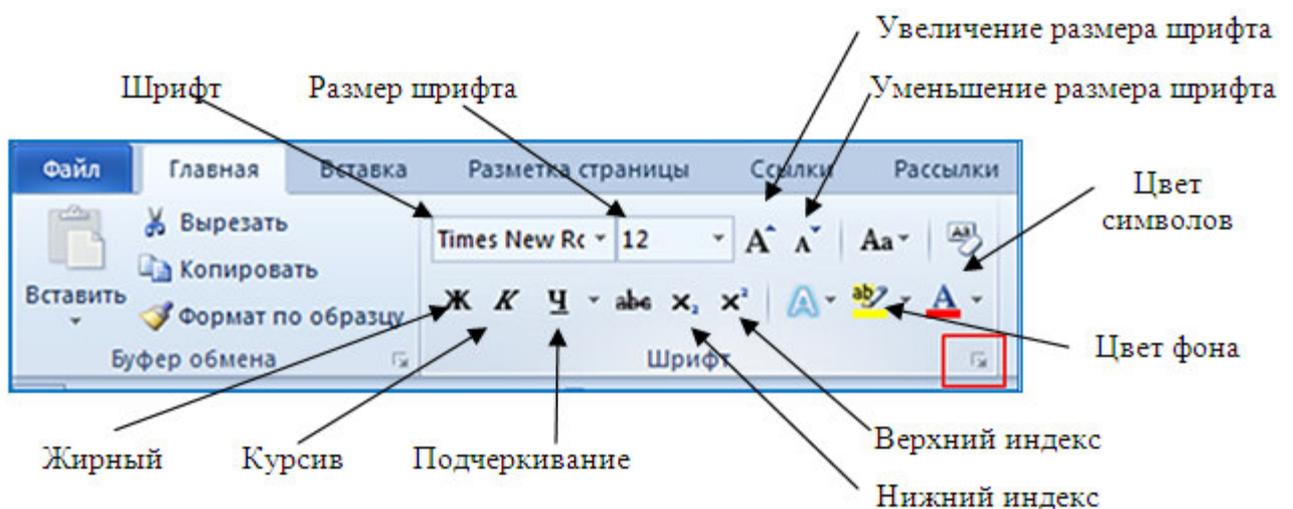
Можно форматировать абзацы текста с помощью диалогового окна *Абзац*:



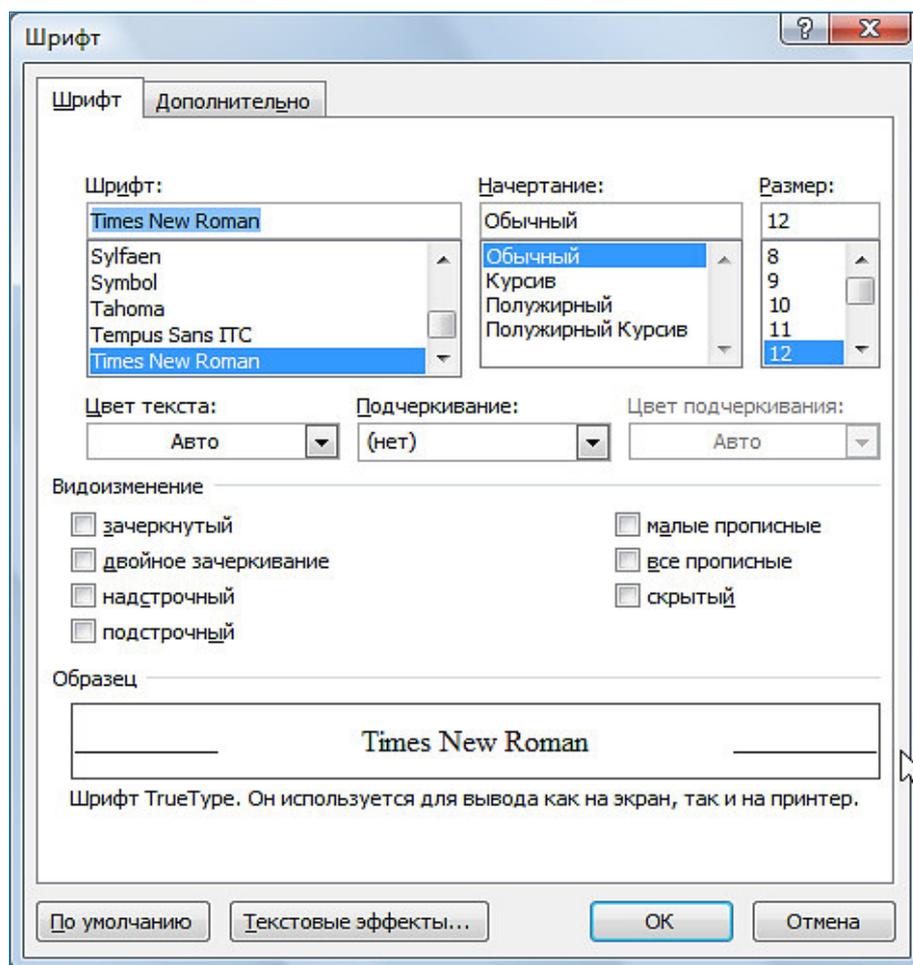
Можно изменить отступы и интервалы, установить первую строку, параметры выравнивания на соответствующих вкладках.

#### Форматирование символов

Основные инструменты для операций со шрифтами сосредоточены на вкладке *Главная* в группе *Шрифт*:



Можно форматировать символы с помощью диалогового окна *Шрифт*:

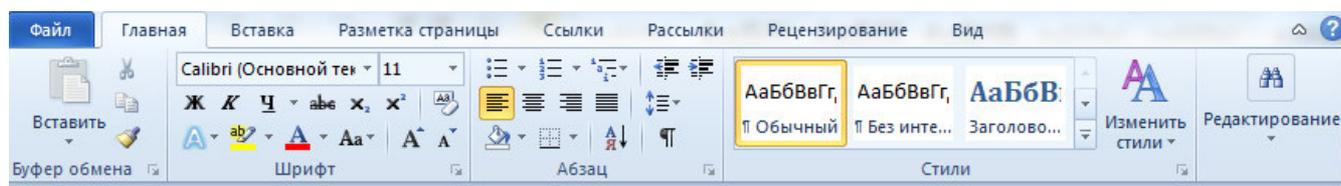


На вкладке *Шрифт* можно изменять параметры шрифта, на вкладке *Дополнительно* можно изменить межсимвольный интервал.

#### *Форматирование текста с помощью стилей*

Стиль – набор формирующих команд, сохраняемый под своим именем для многократного использования. В Word различают стиль знака (символа), абзаца и таблицы. Стиль знака позволяет отформатировать выделенный текст, задав название шрифта, его размер и форматирование, и присвоить ему уникальное имя стиля. Стиль знака распространяется только на определенный фрагмент текста, а не на весь абзац. В стиле абзаца задают атрибуты формата символов, межстрочный интервал, выравнивание текста, отступы, позиции табуляции. Стиль абзаца – совокупность нескольких форматов абзаца и символов, которым присвоено уникальное имя стиля. Стиль таблицы – совокупность нескольких форматов, используемых в таблице, ее столбце или ячейке, которым присвоено уникальное имя стиля.

Управление стилями и их параметрами доступно пользователю на вкладке Главная в группе Стили. Стиль фрагмента текста, абзаца, заголовка или другого объекта Word, в котором в данный момент находится курсор, выделяется желтой рамкой в списке стилей:



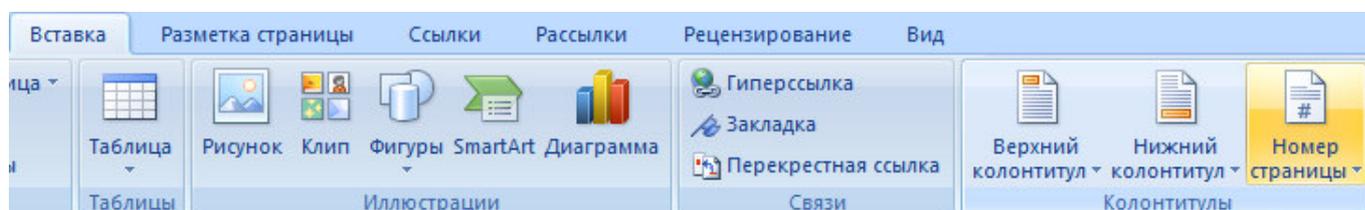
Команды, применимые к стилям:

Команда	Описание
Изменить стили	Позволяет изменить (выбрать из заготовок, создать свои на основе выделенного фрагмента, назначить по умолчанию) наборы стилей, шрифты, цвета, интервалы между абзацами
Сохранить выделенный фрагмент как новый экспресс-стиль	После проведения изменений в выделенном фрагменте пользователь может сохранить форматирование этого фрагмента в качестве экспресс-стиля
Очистить формат	Удаляет все параметры форматирования выделенного фрагмента
Применить стили	Открывает одноименное диалоговое окно, в котором удобно выбирать стили для применения различного форматирования к различным фрагментам текста

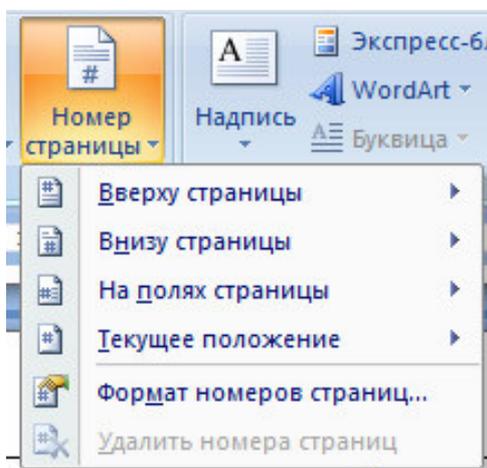
### Нумерация страниц

Для удобной работы с большими документами необходимо отображать номера страниц. Microsoft Word обеспечивает различные варианты размещения и начертания нумерации страниц. Номера страниц размещаются в специальных областях – колонтитулах и пересчитываются автоматически, по мере редактирования документа.

Для добавления в документ нумерации страниц необходимо на вкладке *Вставка* в группе *Колонтитулы* выбрать *Номер страницы*:



Затем требуется выбрать нужное расположение номера на странице: *Вверху страницы* или *Внизу страницы* и т.д.:



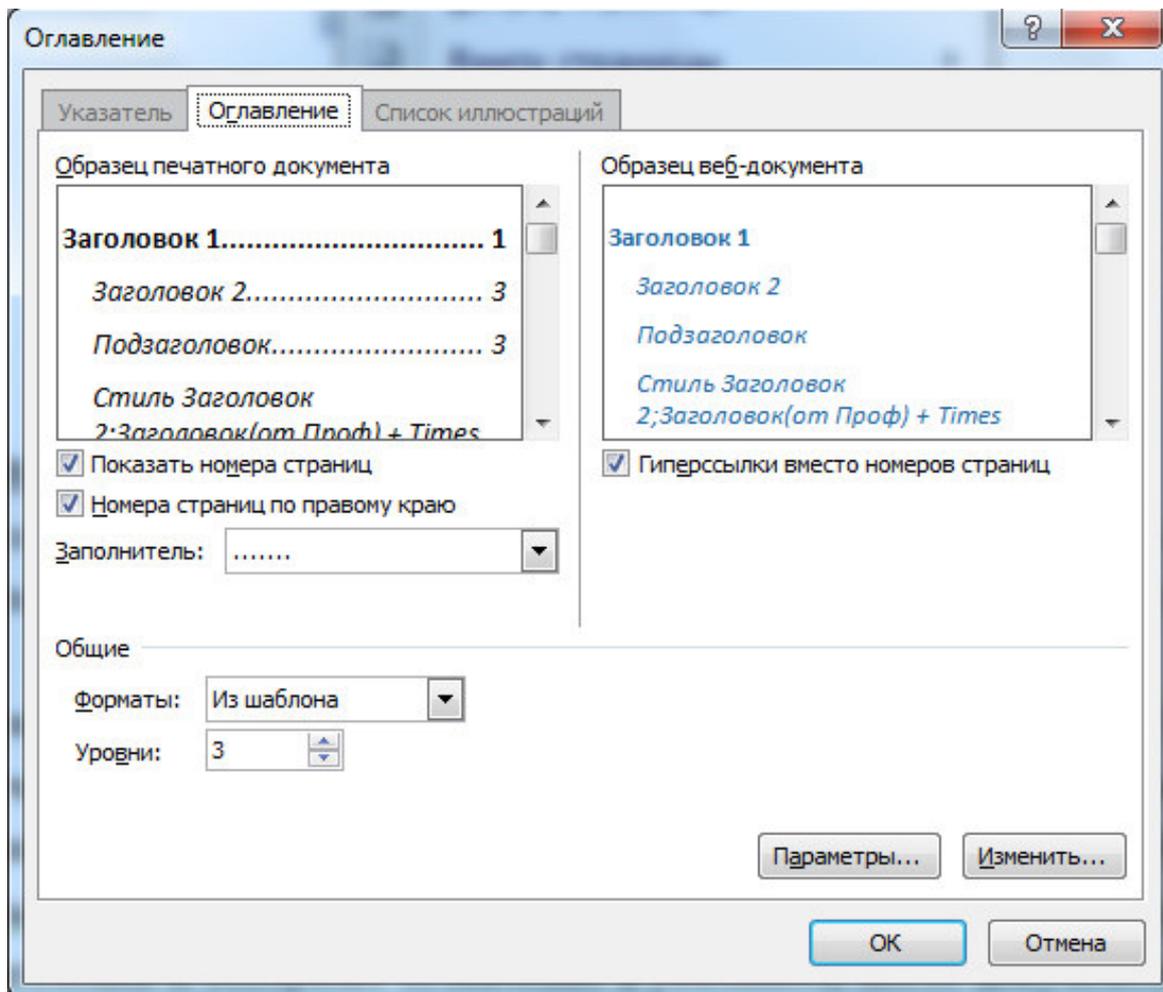
### Создание оглавления

Оглавление – это список заголовков документа, который можно разместить в указанном месте документа. Оглавление можно использовать для просмотра содержания документа, а также для быстрого перехода к нужному разделу документа.

Создание оглавления начинается с применения встроенных стилей заголовков (Заголовок 1–9) к заголовкам, которые следует включить в оглавление. При желании вместо встроенных стилей заголовков можно использовать самостоятельно созданные. Можно настроить внешний вид оглавления. Microsoft Word включит в оглавление все заголовки, оформленные указанными стилями, отсортирует их по уровню заголовка,

добавит номера страниц, на которых находятся заголовки, и отобразит оглавление в указанном месте документа. Для добавления оглавления в документ следует выполнить следующие действия:

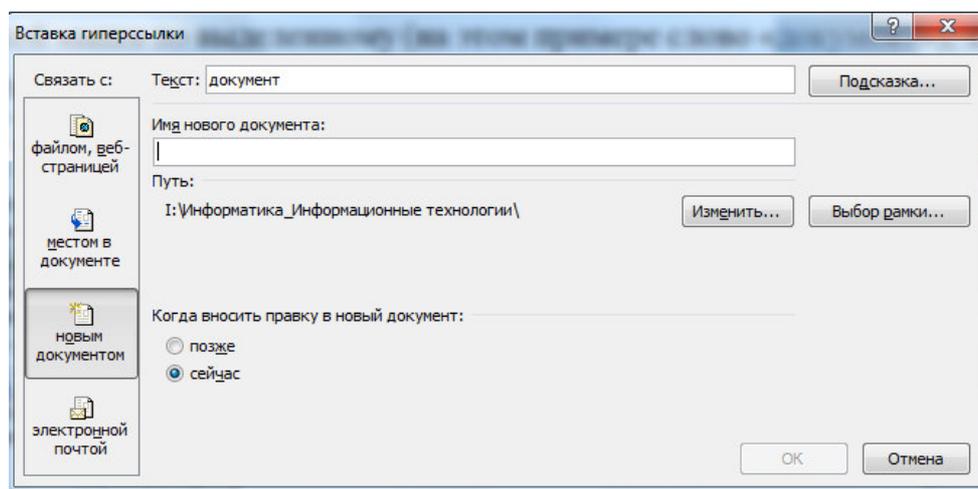
1. В документе применить встроенные стили заголовков (Заголовок 1–9) к заголовкам, которые следует включить в оглавление.
2. Переместить курсор туда, где должно располагаться оглавление, как правило, оглавление расположено в начале или в конце документа.
3. Выбрать вкладку *Ссылки* в группе *Оглавление* кнопку *Оглавление – Оглавление...* Откроется диалоговое окно *Оглавление*:



4. Выбрать нужный вид оглавления из списка *Форматы*.
5. Указать требуемые дополнительные параметры: *Заполнитель*, *Уровни*, *Параметры* и т.д.

#### *Добавление гиперссылок*

Для добавления гиперссылки в окне открытого документа Word требуется выделить фрагмент текста, символ или графический объект, к которому будет привязана гиперссылка, щелкнуть правой кнопкой мыши по выделенному (на этом примере слово «документ»), затем в контекстном меню выбрать пункт *Гиперссылка...*:



В окне вставки гиперссылки под выражением *Связать с:* нажать на кнопку *новым документом*, выбрать место в документе и выделить его. В поле *Текст:* будет отображено выделенное слово. В поле *Имя нового документа* требуется ввести его имя. Потом нажать на кнопку *OK*. Гиперссылка создана.

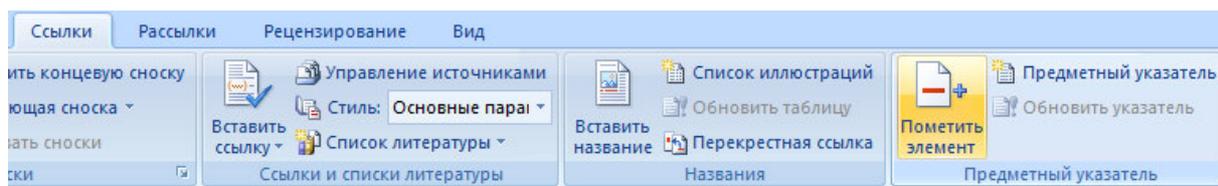
#### *Создание указателей*

Предметный указатель содержит список терминов и тем, рассматриваемых в документе, с указанием страниц, на которых они упоминаются. Чтобы его создать, в документе следует пометить элементы предметного указателя (т.е. указать имя основного элемента и перекрестных ссылок в документе), а затем выполнить сборку предметного указателя.

Предметный указатель можно создать для следующих элементов:

- отдельных слов, фраз или символов;
- разделов, которые располагаются на нескольких страницах;
- ссылок на другие элементы.

Для формирования предметного указателя необходимо выбранный текст пометить как элемент предметного указателя. Для этого используется кнопка *Пометить элемент* группы *Предметный указатель* вкладки *Ссылки*:



Microsoft Word добавляет в документ специальное поле XE (элемент предметного указателя), содержащее помеченный основной элемент предметного указателя и сведения о перекрестных ссылках, предоставленные пользователем.

После того как все элементы предметного указателя будут помечены, следует выбрать вид указателя и собрать его с помощью кнопки *Предметный указатель*. Приложение Word найдет все элементы с соответствующей пометкой, отсортирует их по алфавиту, добавит номера страниц, удалит повторяющиеся элементы и отобразит указатель в документе.

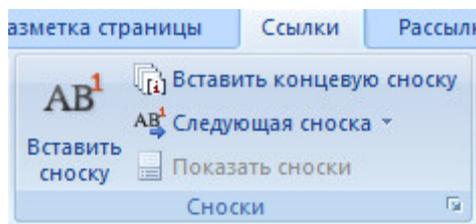
#### *Вставка сносок*

Обычные и концевые сноски используются для представления разъяснения, примечания или ссылки для текста в печатном документе. Можно использовать обычные сноски для подробных примечаний, а концевые – для ссылок на источники.

Обычные и концевые сноски состоят из двух связанных частей – знак сноски и текста.

Microsoft Word автоматически нумерует обычные и концевые сноски. Можно использовать одну схему нумерации для всего документа или же разные схемы для каждого раздела в документе.

Команды для вставки и редактирования обычных и концевых сносок можно найти на вкладке *Ссылки* в группе *Сноски*:



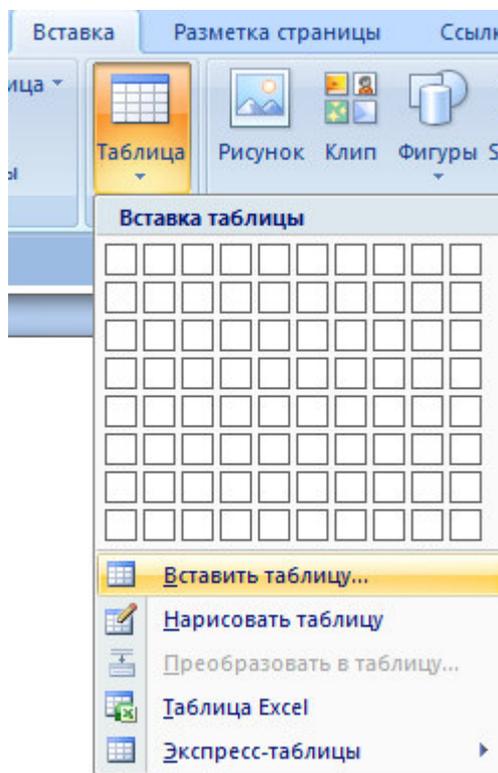
При добавлении, удалении или перемещении сносок с автоматической нумерацией Word изменяет их номера.

#### *Вставка таблиц*

В Microsoft Word можно вставить таблицу, выбрав одну из предварительно отформатированных таблиц, заполненных примерными данными, или указав нужное количество строк и столбцов в таблице. Таблица может быть вставлена непосредственно в документ или вложена в другую таблицу, что позволяет создавать сложные таблицы.

Чтобы вставить в документ таблицу из коллекции предварительно отформатированных таблиц, можно воспользоваться шаблонами таблиц. Шаблоны таблиц содержат примерные данные, которые помогают оценить вид таблицы после того, как в нее будут добавлены данные. Для этого на вкладке *Вставка* в группе *Таблицы* необходимо нажать кнопку *Таблица*, выделить пункт *Экспресс-таблицы* и выбрать нужный шаблон.

Для создания таблицы можно на вкладке *Вставка* в группе *Таблицы* нажать кнопку *Таблица*, а затем в области *Вставить таблицу* выбрать нужное число строк и столбцов с помощью мыши:



Таблицу можно создать, нарисовав ее или преобразовав текст в таблицу.

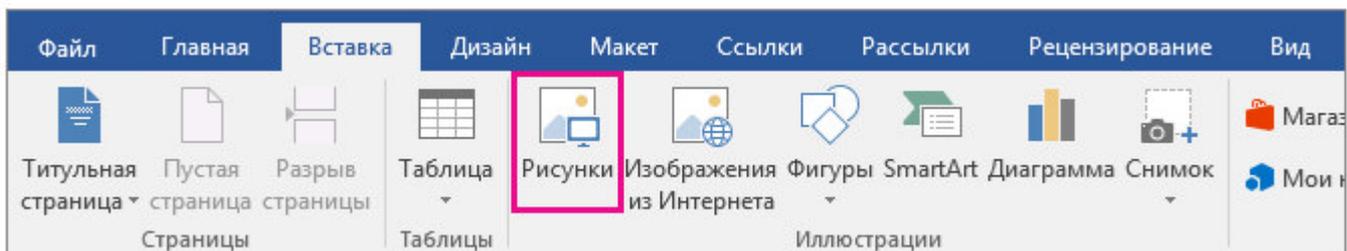
Можно создать более сложную таблицу, например, таблицу, которая содержит ячейки различной высоты, или таблицу с различным числом столбцов в строке.

### Вставка рисунков и настройка изображений

Рисунки можно вставлять или копировать в документ из множества различных источников, в том числе с компьютера, из интернет-источников.

Для этого необходимо:

- выбрать место в документе, куда нужно вставить рисунок;
- на вкладке *Вставка* выбрать тип изображения:

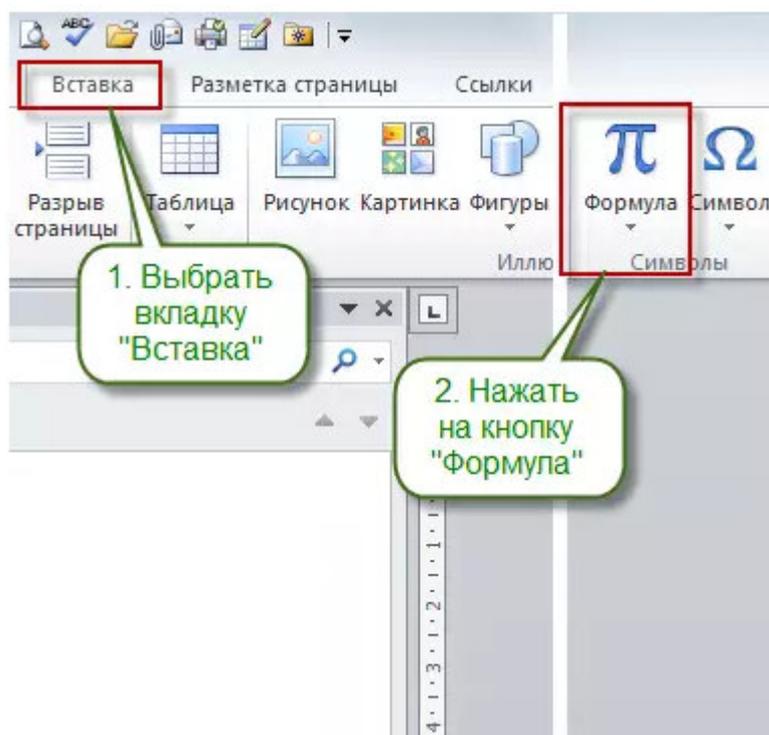


- найдите рисунок, который нужно вставить, выделите его и нажмите кнопку *Вставить*.

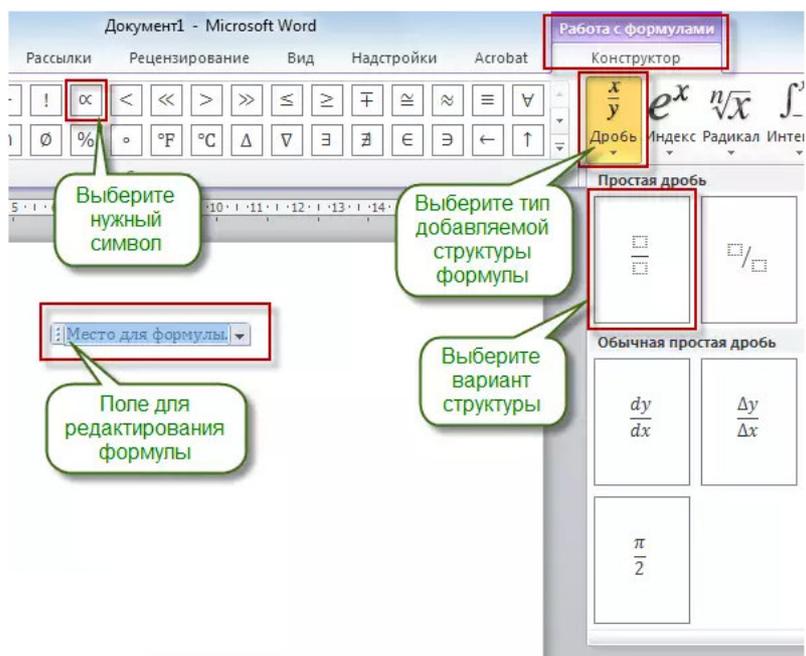
Приложение Word по умолчанию внедряет рисунок в документ. Чтобы размер документа не увеличивался, можно сделать иначе: связать с ним рисунок. Для этого в диалоговом окне *Вставка* рисунка необходимо щелкнуть стрелку возле кнопки *Вставить* и выбрать пункт *Связать с файлом*.

### Вставка формул

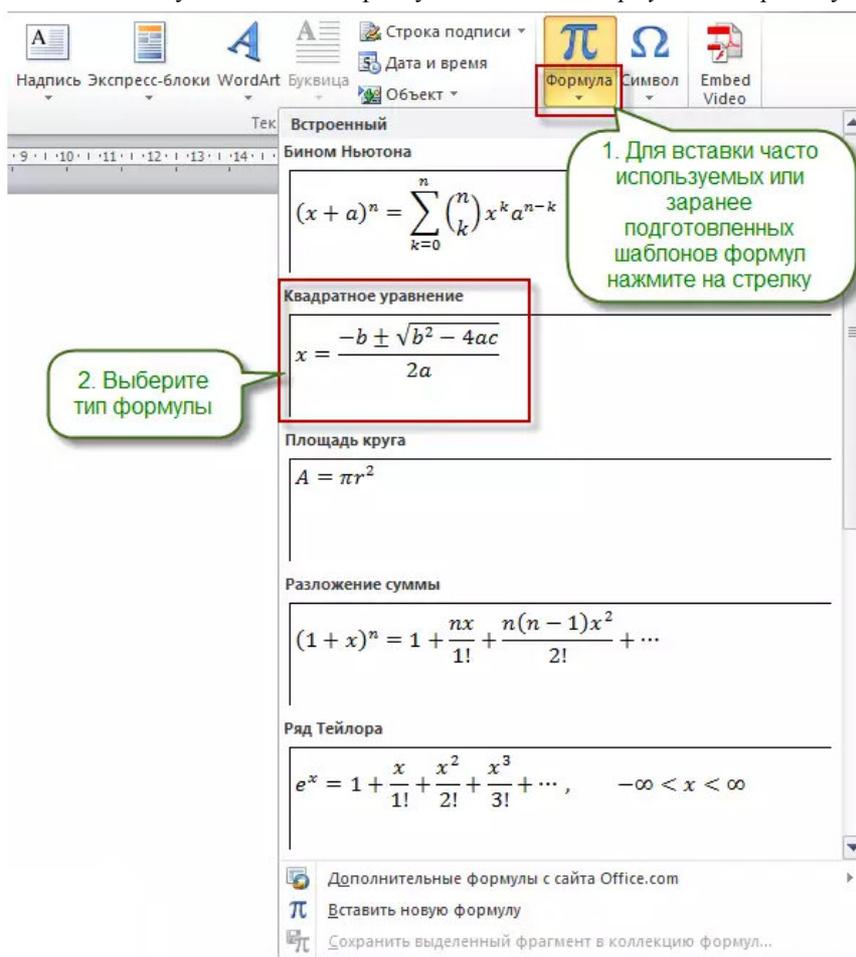
Вставка формул является одной из ключевых возможностей Microsoft Word. Чтобы создать формулу, необходимо кликнуть по месту в документе, где должна быть размещена формула, перейти на вкладку *Вставка* и нажать на кнопку *Формула*:



После этого в документе появится поле редактирования формулы. В открывшейся после этого вкладке *Конструктор* (редактор формул) можно выбрать символы и структуры для добавления в формулу:

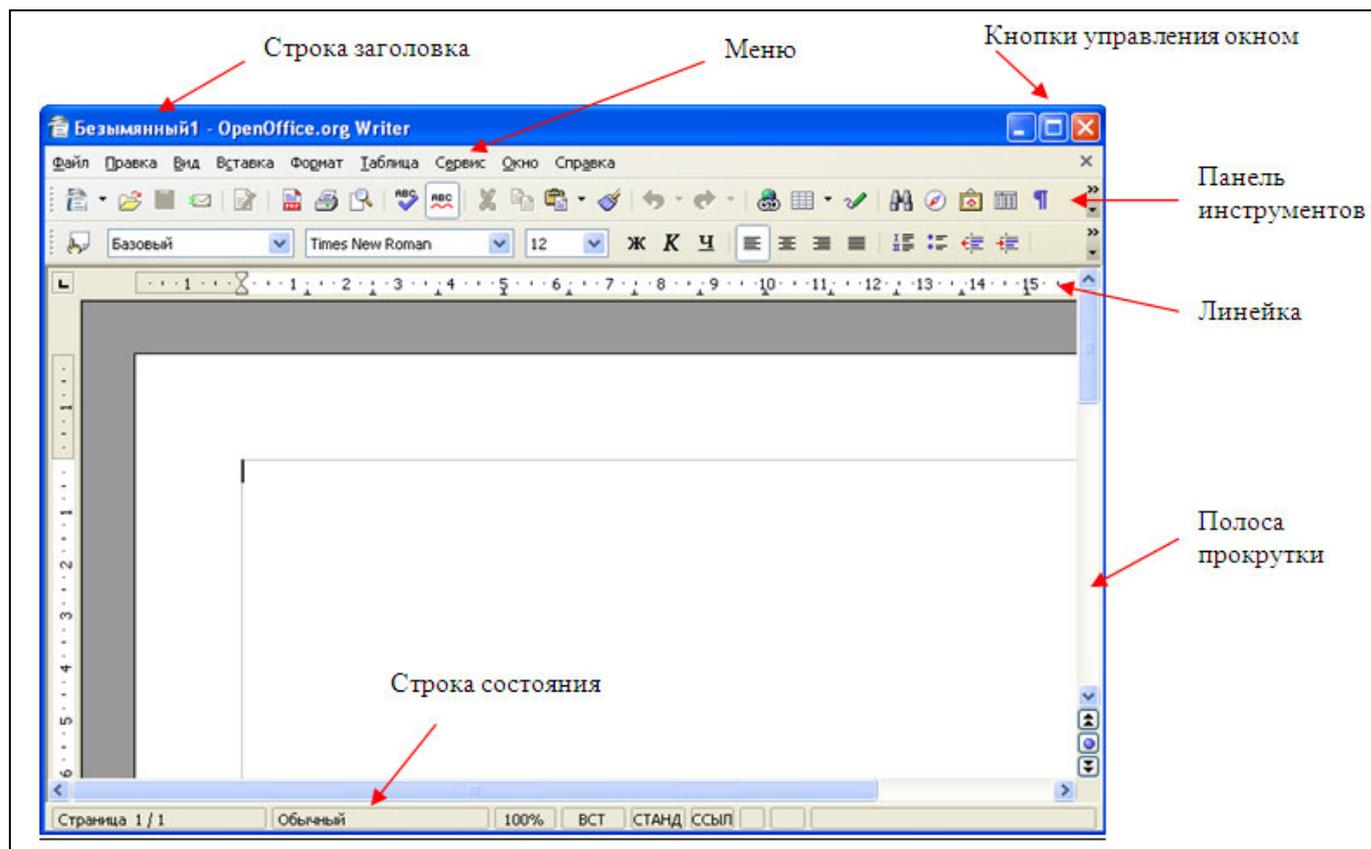


Работа с формулами в Word может быть существенно облегчена за счет использования predefined шаблонов (можно использовать не только первоначальный набор, но и создавать свои собственные шаблоны). Для использования шаблона следует нажать на стрелку под кнопкой *Формула* и выбрать нужный тип формулы:



**Основные возможности текстового процессора OpenOffice.org Writer для создания документов и работы с документами**

Элементы рабочего окна OpenOffice.org Writer 2.2



### Проверка правописания

При вводе текста в документе красной волнистой линией подчеркиваются слова, в которых есть орфографические ошибки. Синей волнистой линией подчеркиваются слова, знаки препинания, фрагменты предложений и целые предложения, в которых есть грамматические и стилистические ошибки, а также ошибки в расстановке знаков препинания.

Для исправления орфографической ошибки надо щелкнуть правой кнопкой мыши по подчеркнутому слову и в контекстном меню выбрать правильный вариант написания слова.

Варианты написания слов предлагаются только тогда, когда в словаре есть похожие по написанию слова. Правильный вариант написания слова может отсутствовать в списке. Тогда исправления вносятся самостоятельно.

Документ может содержать ранее не исправленные или не замеченные ошибки. Это может быть текст, скопированный из какого-либо внешнего источника. Для того, чтобы не искать фрагменты текста, подчеркнутые красными и синими волнистыми линиями, следует запустить проверку правописания во всем документе.

На панели инструментов *Стандартная* надо нажать кнопку *Автопроверка орфографии* или нажать функциональную клавишу F7. Можно использовать и команды меню *Сервис – Проверка орфографии*.

При обнаружении орфографической или грамматической ошибки появится диалоговое окно *Проверка орфографии*.

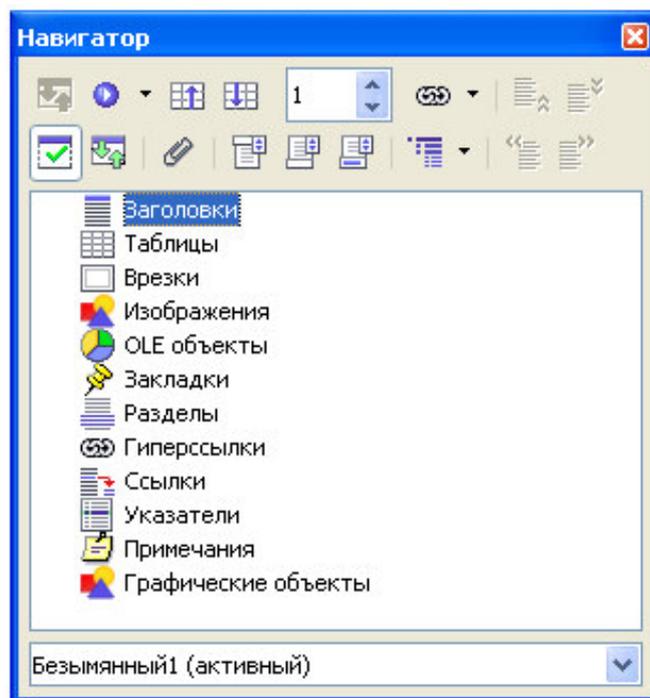
Для орфографических ошибок в верхней части диалогового окна *Правописание* выводится фрагмент текста с ошибочным словом, выделенным красным цветом. В нижней части окна могут быть приведены правильные варианты написания слова.

Для грамматических и стилистических ошибок в верхней части диалогового окна *Правописание* выводится предложение с ошибкой. В нижней части окна приведены рекомендации по исправлению ошибки.

Для исправления орфографической ошибки надо выбрать правильный вариант написания и нажать кнопку *Заменить* или *Заменить все*. Для исправления грамматической ошибки – нажимается кнопка *Заменить*.

#### *Навигация по тексту*

Навигатор используется для быстрого перехода к элементам документа (объектам, страницам или заголовкам). Навигатор вызывается с панели инструментов, из меню или клавишей F5:



В списке показываются элементы документа, на которые можно переходить; они могут иметь раскрывающийся список (символ “+” справа от имени). Раскрыв список и дважды щёлкнув по элементу, можно выделить объект, который с ним связан.

Для перехода по страницам служат три инструмента в диалоге навигатора:

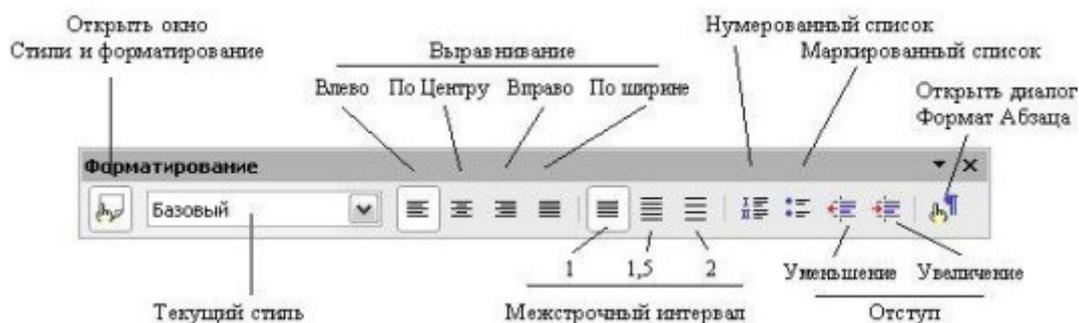


Первый служит для перехода на страницу вверх, второй – на страницу вниз, третий – для перемещения на любую страницу.

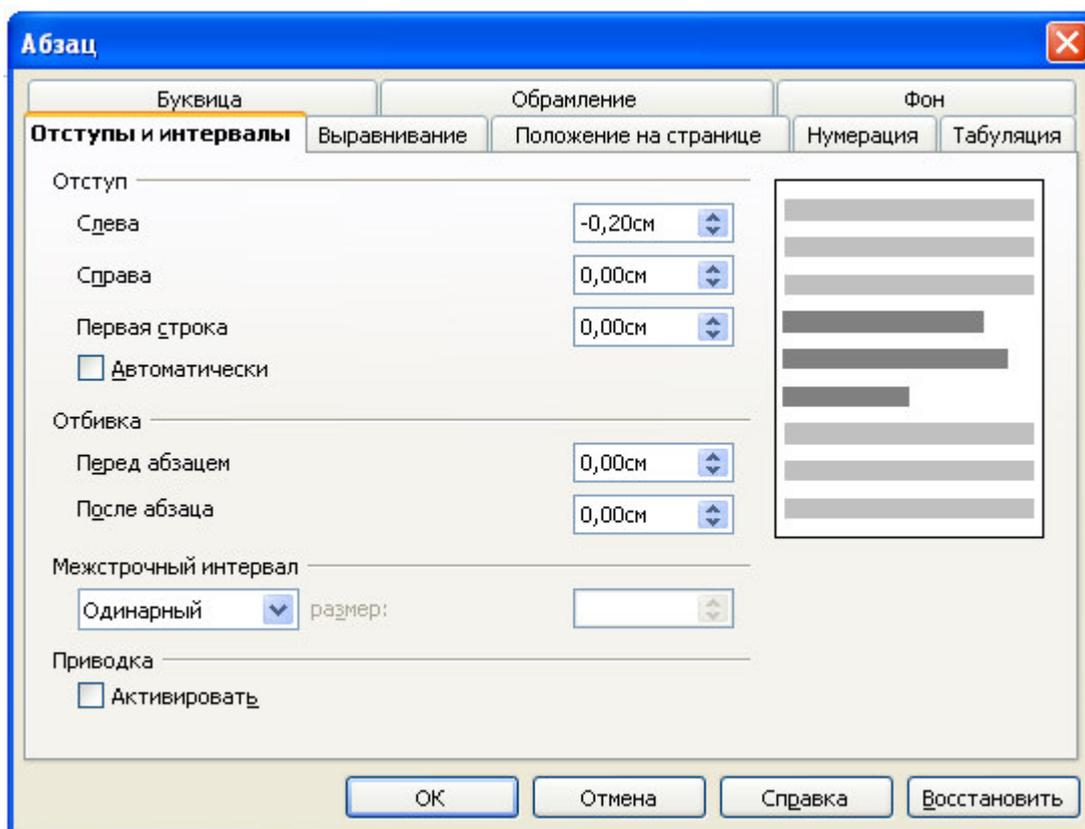
#### **Форматирование текста**

##### *Форматирование абзацев*

Можно применить много форматов к абзацам с помощью кнопок, расположенных на *Панели форматирования*:



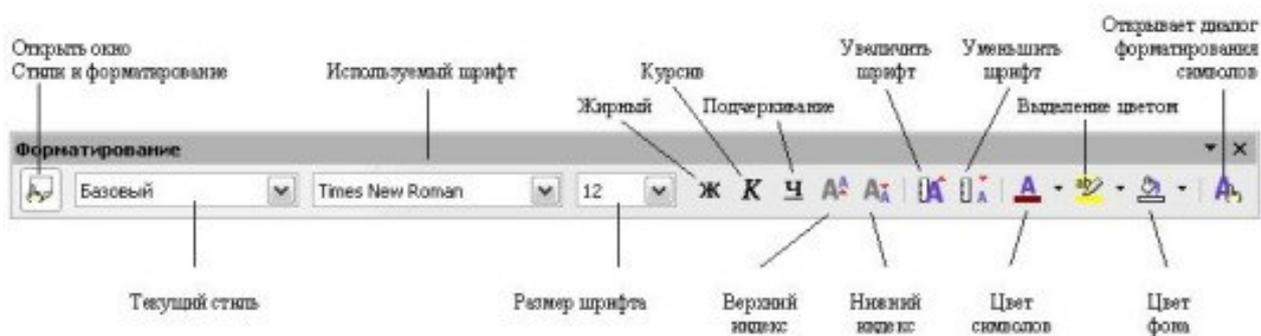
Можно форматировать абзацы текста с помощью диалогового окна *Формат – Абзац*:



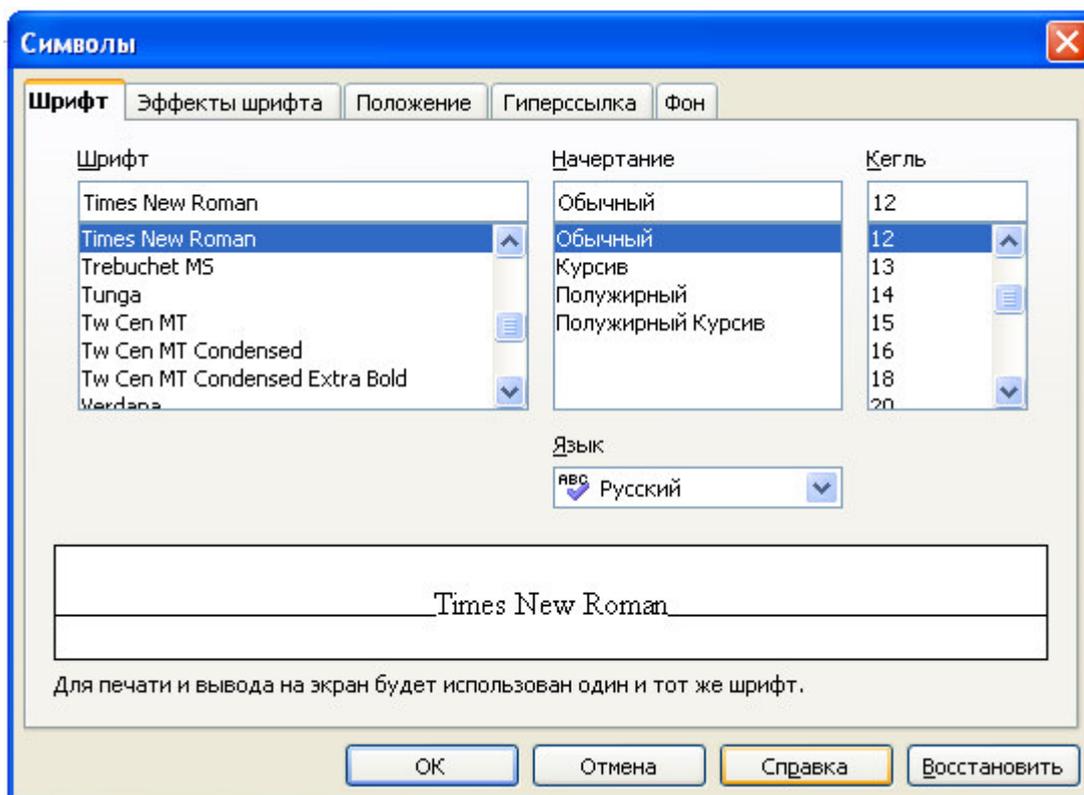
Можно изменить отступы и интервалы, установить первую строку, параметры выравнивания на соответствующих вкладках.

#### *Форматирование символов*

Можно применить к символам большое количество форматов, используя кнопки на *Панели форматирования*:



Можно форматировать символы с помощью диалогового окна *Формат – Символы*:



На вкладке *Шрифт* можно изменять параметры шрифта, на вкладке *Положение* можно изменить межсимвольный интервал.

#### *Форматирование текста с помощью стилей*

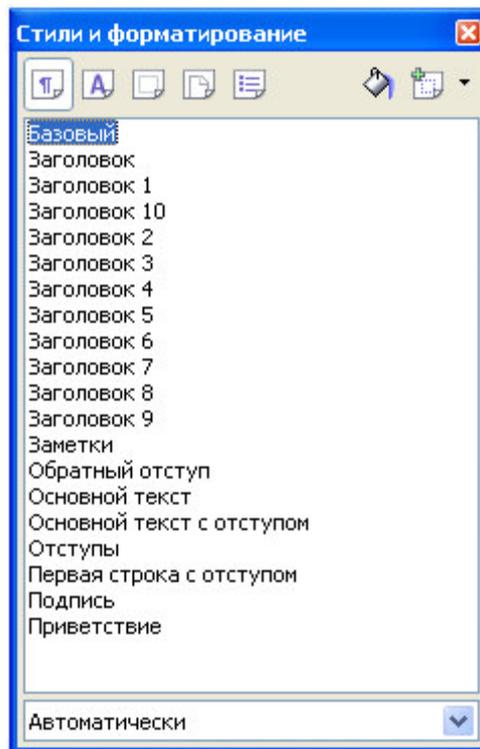
Как и многие распространённые офисные текстовые процессоры, OpenOffice.org Writer позволяет форматировать текст при помощи стилей. Основной вид стилей – стили абзаца.

Стиль абзаца определяет форматирование как самого абзаца (отступы и т.д.), так и форматирование знаков в абзаце (шрифт, размер и т.д.).

Если абзац отформатирован при помощи стиля, изменение стиля автоматически приводит к изменению форматирования абзаца. В этом заключается первое преимущество использования стилей. Например, если требуется изменить шрифт и размер всех заголовков в тексте без использования стилей, пришлось бы вносить изменения в каждый заголовок отдельно. Но если все заголовки отформатированы при помощи стилей «*Заголовок 1*», «*Заголовок 2*» и т.д., достаточно изменить только эти стили.

Кроме того, стили абзаца позволяют производить логическую разметку текста, т.е. указывать границы разделов, глав и т.д., а также специальные виды абзацев (например, цитаты или примеры). Начало разделов и глав определяется при помощи заголовков, выделенных стилями «*Заголовок 1*», «*Заголовок 2*» и т.д.

Для вызова окна *Стили и форматирование* надо нажать кнопку *Стили*, расположенную слева на панели инструментов *Форматирование*. Как вариант можно выполнить команды меню *Формат – Стили* или просто нажать клавишу F11. Откроется рабочее окно *Стили и форматирование*:



В нем будут перечислены типы стилей, доступных для используемых компонентов OpenOffice.

Пользователь может переместить это окно в удобное для него место экрана или закрепить его за край экрана (удерживая клавишу Ctrl и перетаскивая окно за полосу заголовка в нужное положение).

При щелчке по одной из иконок слева в верхней части окна *Стили и форматирование* на экран выводится список стилей определенного класса.

Чтобы применить существующий стиль (за исключением стилей символов), следует поместить курсор ввода в абзац, фрейм или на страницу, а затем дважды щелкнуть по имени стиля на одном из этих списков. Чтобы применить стиль символов, сначала следует выделить в тексте нужные символы.

#### *Нумерация страниц*

Чтобы в документе производилась автоматическая нумерация страниц, следует вначале вставить верхний или нижний колонтитул (*Вставка – Верхний (Нижний) колонтитул (Обычный)*), затем – поместить курсор внутри колонтитула – там, где необходимо поместить номер страницы, – и выполнить команды меню *Вставка – Поля – Номер страницы*. Есть также возможность использовать указание на общее число страниц. Для этого выполняется команда меню *Вставка – Поля – Количество страниц*. Поле *Количество страниц* содержит общее число страниц документа, как и строка состояния на вкладке *Статистика* окна документа *Свойства (Файл – Свойства)*.

#### *Создание оглавления*

Для больших документов оглавления просто необходимы, они помогают быстро найти нужный текст. OpenOffice.org Writer позволяет несколькими щелчками создать оглавление текста. Необходимым условием этого является выделение заголовков глав, разделов, параграфов соответствующими стилями.

Для создания оглавления надо:

- поместить курсор там, где создается оглавление;
- выполнить команду *Вставка – Оглавление и указатели – Оглавление и указатели*.

Откроется диалог *Вставить Оглавление/Указатель*.

Щёлкнуть на вкладке *Вид* и выбрать *Оглавление* как тип (в первый раз, при открытии этого диалога, вкладка и тип уже выбраны);

- щёлкнуть ОК, если оглавление создается из заголовков и элементов, которые были ранее определены.

Если надо вставить в оглавление дополнительные абзацы другого стиля, следует установить флажок на *Дополнительные стили* и щёлкнуть по значку рядом с этим полем. Откроется диалог, где можно определить, какие стили абзаца должны появиться в оглавлении и на каком уровне они должны быть представлены.

Для текста, содержащего лишь один стиль, будет создано пустое оглавление.

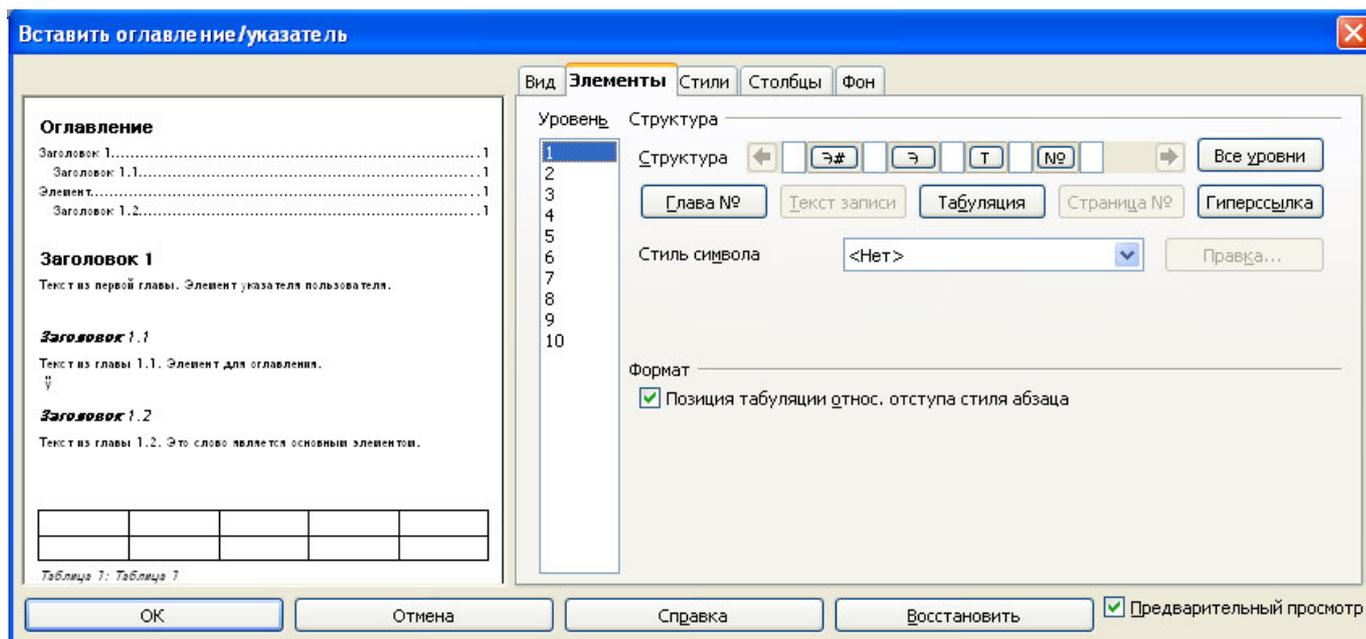
Если позднее надо изменить заголовки, их расположение или вставить новые главы, то следует обновить оглавление. Для этого необходимо поместить курсор в оглавление, открыть контекстное меню (правая кнопка мыши) и выбрать *Обновление указателя*.

Также можно выбрать *Сервис – Обновить – Все оглавления и указатели*, чтобы обновить все указатели и оглавления в документе.

#### *Добавление гиперссылок*

Для изменения строки *Структура* так, чтобы номер главы и введенный текст формировали гиперссылку, надо выполнить следующее:

- в строке *Структура* на вкладке *Записи* окна *Вставить Оглавление/Указатель* поместить курсор в белое поле слева от кнопки Э#;
- нажать кнопку *Гиперссылка*. Кнопка *ГН*, представляющая начало гиперссылки, появляется в строке *Структура*;
- в строке *Структура* поместить курсор в белое поле справа от кнопки Э;
- снова нажать кнопку *Гиперссылка*. Кнопка *ГК*, представляющая конец гиперссылки, появится в строке *Структура*;



- нажать на кнопку *ОК*.

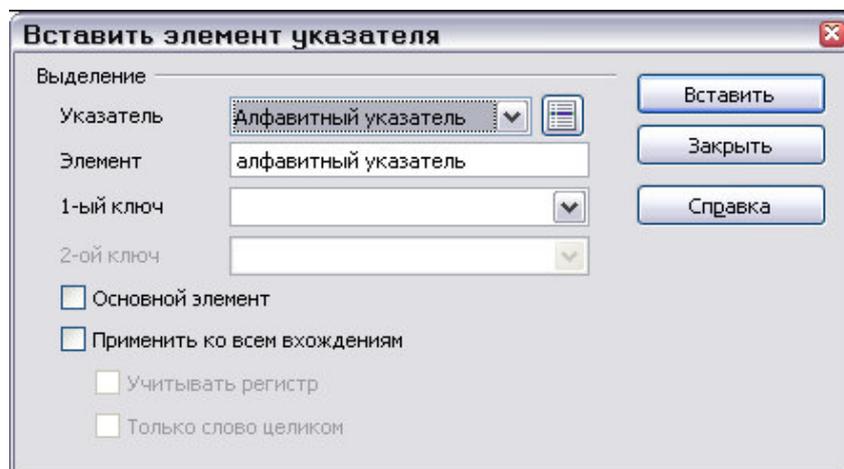
#### *Создание указателей*

Алфавитный указатель (рассматриваемый как указатель) – список ключевых слов или фраз, используемых всюду в документе, который может помочь читателю быстро находить информацию. Вообще указатель располагается в конце книги или документа и перечисляет ключевые слова или фразы в алфавитном порядке с номерами страниц, на которых они встречаются.

Прежде чем создавать указатель, сначала надо создать несколько записей указателя. Для этого необходимо выполнить следующее.

- Выделить слово или фразу для добавления к указателю или поместить курсор в начало слова или фразы. (Если Вы хотите добавить несколько слов как один элемент, то, вообще, будет лучше выделить всю фразу.)

• Выполнить команды *Вставить – Оглавление и указатели – Элемент для отображения диалога*, подобного показанному ниже на рисунке. Можно принять слово или фразу, отображаемую в поле *Элемент* или изменить его на то, что желательно иметь. Для этого надо поместить курсор в начало слова, нажать на поле *Элемент*:



• Нажать *Вставить* для создания элемента.

Можно создать несколько элементов, не закрывая диалоговое окно. В этом случае для каждого из них надо:

- переместить курсор в то место в документе, которое Вы хотите добавить к указателю;
- вернуться в диалоговое окно;
- изменить элемент, если это требуется, и нажать *Вставить*;
- по завершению вставки записей нажать *Заккрыть*.

#### *Вставка сносок*

Сноски появляются внизу страницы, на которой на них ссылаются. Концевые сноски собраны в конце документа.

Чтобы вставить сноску, надо поместить курсор в то место, где надо, чтобы появился маркер сноски. Потом нажать *Вставка – Сноска*.

Чтобы вставить концевую сноску, надо поместить курсор в то место, где должен появиться маркер сноски. Потом выполнить *Вставка – Сноска* и установить тип – концевая сноска.

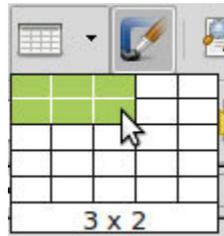
Маркер сноски (или концевой сноски) вставляется в текст, а курсор перемещается к области сноски внизу страницы (или к области концевых сносок в конце документа). Следует ввести содержание сноски в эту область. Если Вы используете команду *Вставка – Сноска*, то будет отображено диалоговое окно вставки сноски. Здесь Вы может выбрать, использовать автоматическую нумерацию, указанную в параметрах настройки сноски, и вставлять элемент как сноску или концевую сноску.

#### *Вставка таблиц*

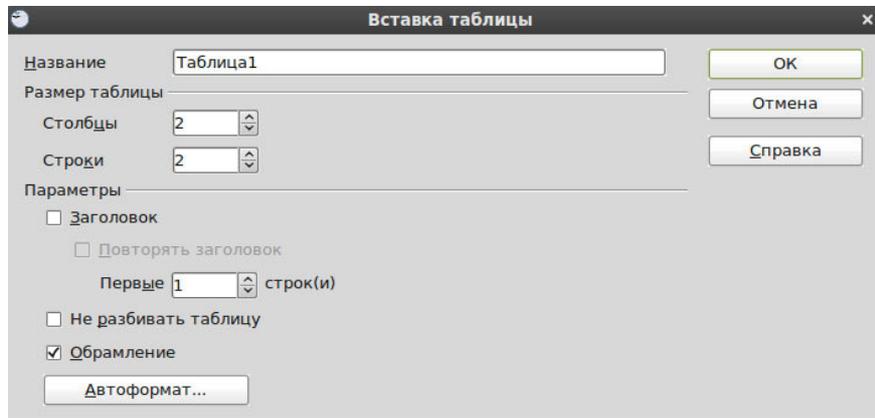
Текстовый процессор Writer позволяет создавать таблицы с текстовой и графической информацией любого объема.

Таблица может состоять из любого количества столбцов и строк. Пересечение столбцов и строк образуют ячейку. Таблицы можно создавать несколькими способами. Самый простой из них – кнопка на панели

инструментов *Стандартная*. На экране появляется рамка, в которой при помощи мыши можно выбрать нужное количество столбцов и строк:

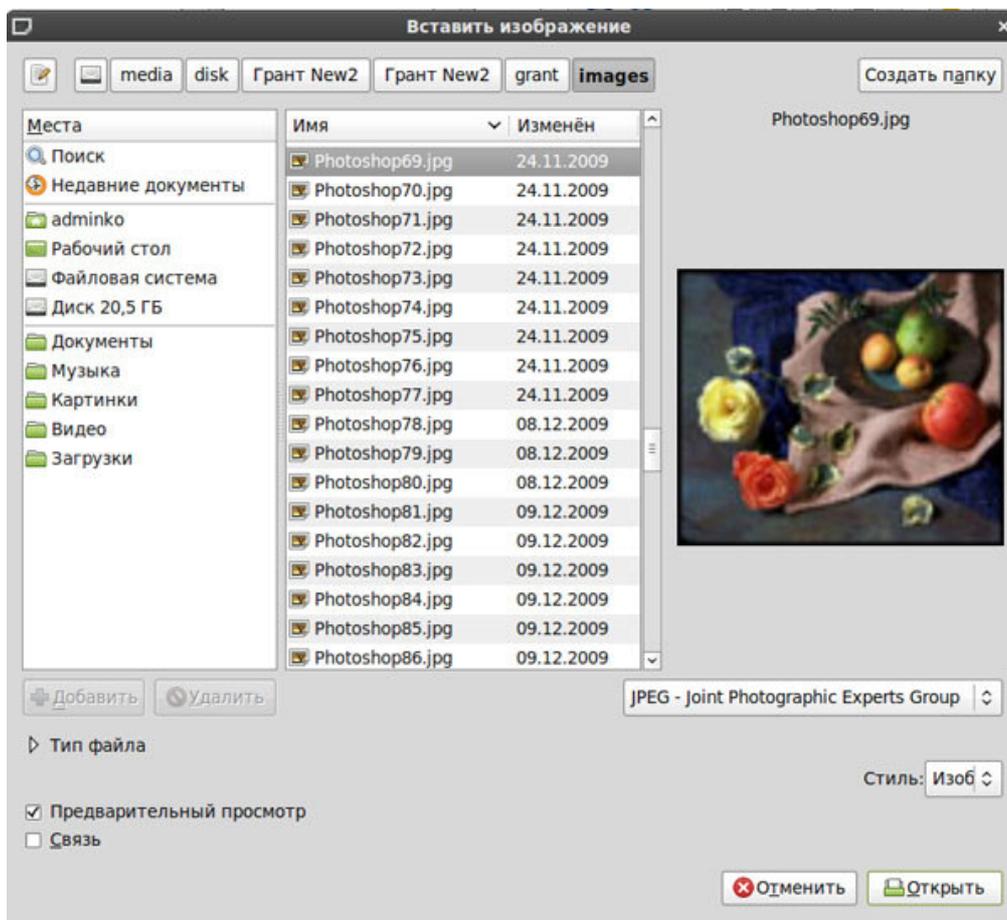


Второй способ – выполнить команду *Таблица – Добавить таблицу*. На экране появится окно, в котором нужно выбрать количество строк и столбцов таблицы (по умолчанию предлагается 5 столбцов и 2 строки):



#### *Вставка рисунков и настройка изображений*

Для вставки рисунка необходимо выполнить команду *Вставка – Изображение – Из файла*. Выбираются файлы формата \*.gif, \*.jpg, \*.bmp:



Для изменения яркости рисунка, его контрастности, размера, обтекания текстом и т.д. используется панель инструментов *Настройка изображения*:

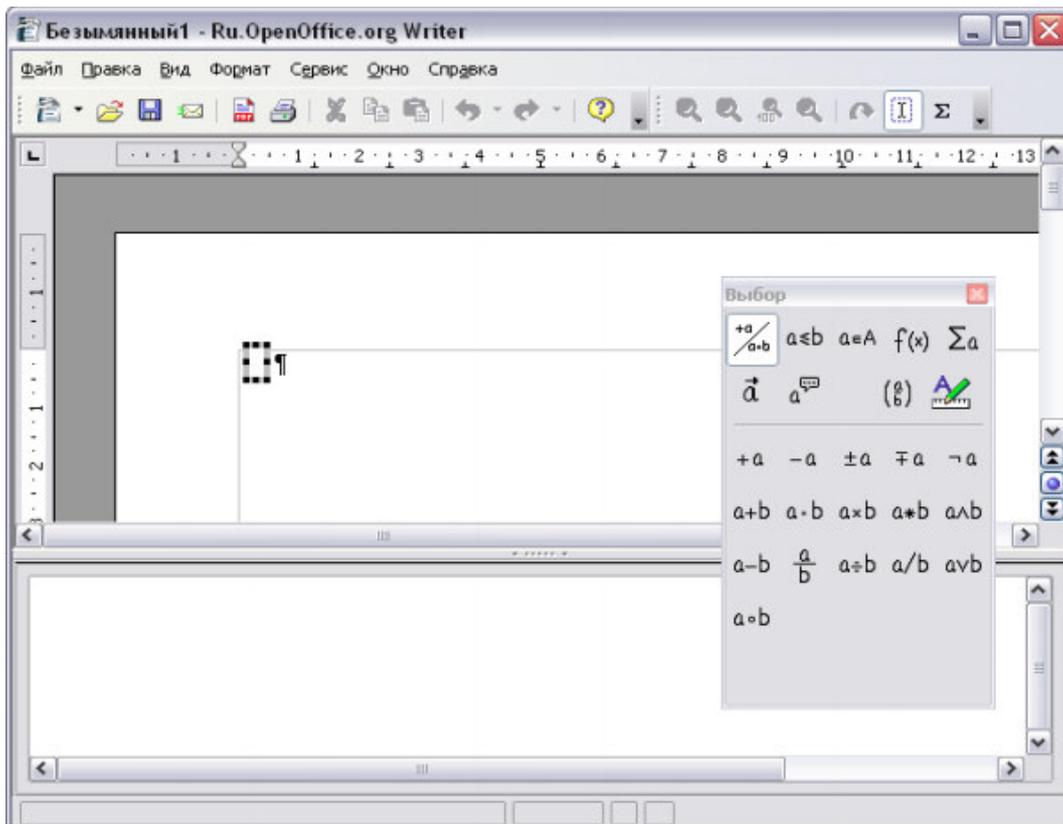


Для того чтобы открыть эту панель, нужно выполнить одну из команд: *Вид – Панели инструментов – Свойства рисунка* или *Сервис – Настройка – Панели инструментов – Свойства рисунка*.

#### *Вставка формул*

OpenOffice.org имеет модуль для создания и редактирования математических формул. Обычно он используется как редактор формул в текстовых документах, но может также работать с другими типами документов или автономно. При использовании редактора формул в модуле Writer формула рассматривается как объект текстового документа.

Чтобы вставить формулу, нужно выполнить команду *Вставить – Объект – Формула*. В нижней части экрана откроется *Редактор формул* и появится плавающее окно *Выбор*:

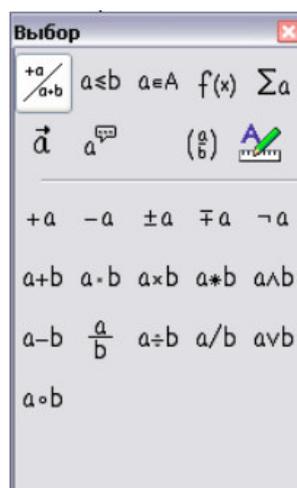


Для создания формул редактор формул использует специальный язык разметки. Например, команда языка разметки %beta создает греческий символ  $\beta$ . Команды языка разметки разработаны так, чтобы их можно было использовать подобно словам английского языка. Например, a over b создает дробь:  $a/b$ .

Существует три способа ввода формул:

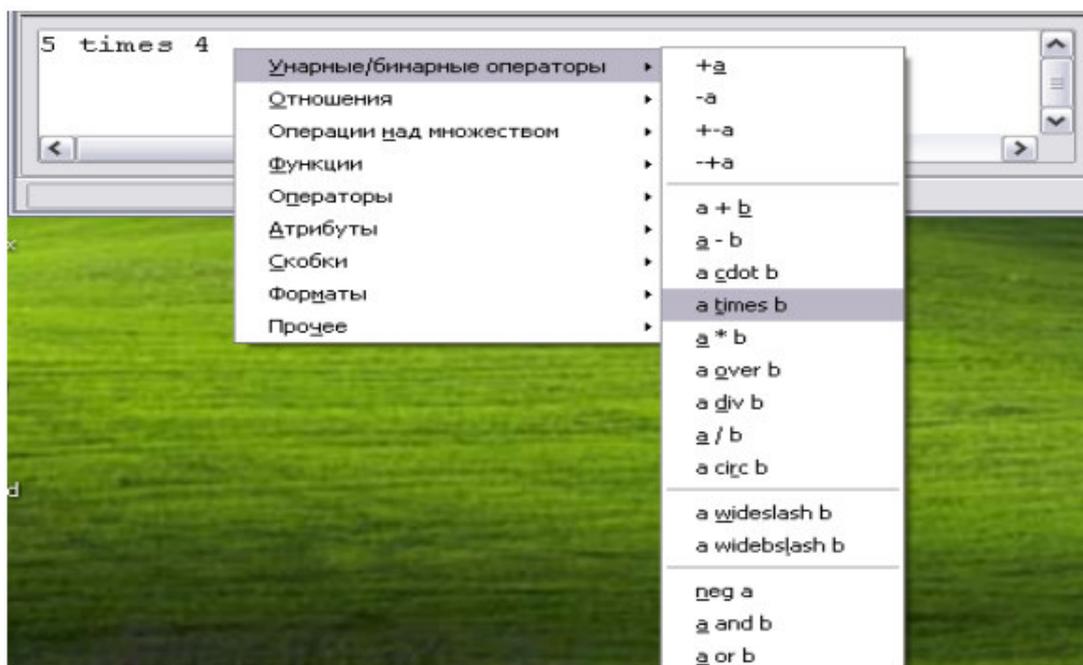
- 1) выбрать символ из окна *Выбор*;
- 2) щелкнуть правой кнопкой мыши в редакторе формул и выбрать символ из контекстного меню;
- 3) использовать команды языка разметки в редакторе формул.

Самый простой метод для ввода формулы – окно *Выбор*:



Окно *Выбор* разделено на две основные части. Верхняя часть показывает категории символов. Щелчок по ним изменяет набор символов в нижней части. Нижняя часть показывает символы, доступные в текущей категории.

Другой способ доступа к математическим символам состоит в том, чтобы щелкнуть правой кнопкой мыши в редакторе формул. Это вызовет появление контекстного меню:



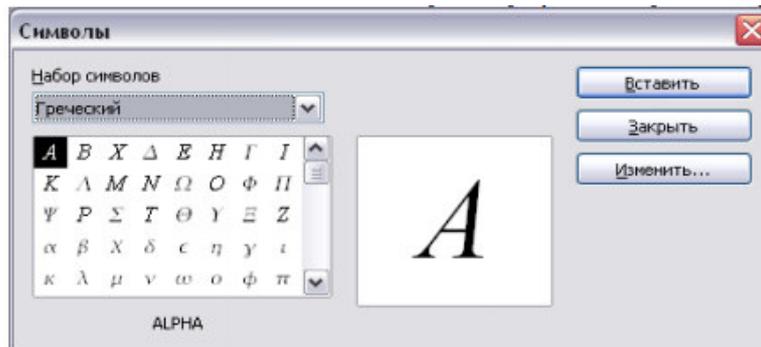
Вы можете ввести команды языка разметки непосредственно в редакторе формул. Например, вы можете ввести `5 times 4`, чтобы получить  $5 \times 4$ . Если Вы знаете язык разметки, то это может быть самым быстрым способом ввода формул:

Формула	Команда	Формула	Команда
$a=b$	<code>a = b</code>	$\sqrt{a}$	<code>sqrt {a}</code>
$a^2$	<code>a^2</code>	$a_n$	<code>a_n</code>
$\int f(x) dx$	<code>int f(x) dx</code>	$\sum a_n$	<code>sum a_n</code>
$a \leq b$	<code>a &lt;= b</code>	$\infty$	<code>infinity</code>
$a \times b$	<code>a times b</code>	$x \cdot y$	<code>x cdot y</code>

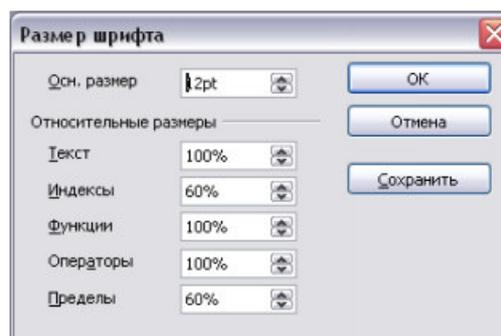
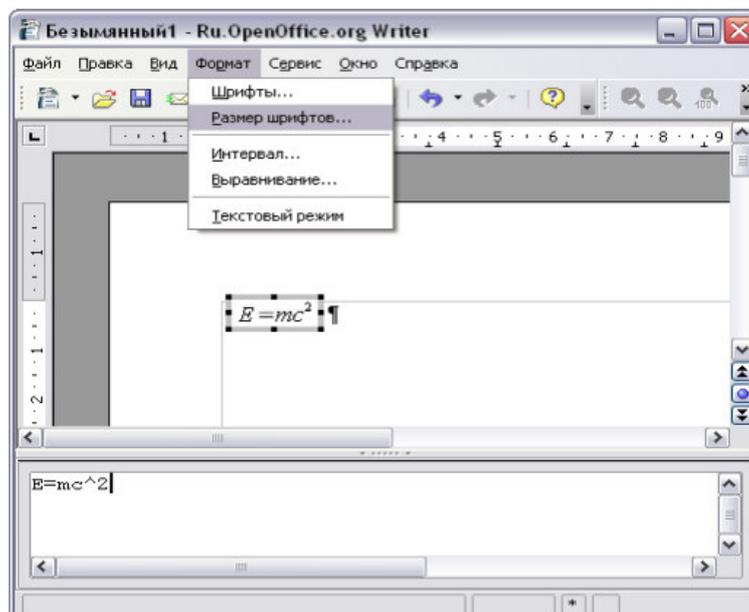
Символы греческого алфавита широко используются в математических формулах. Эти символы недоступны в окне выбора или через контекстное меню. Однако с помощью языка разметки вставить символы греческого алфавита довольно просто: введите символ `%` и следом за ним имя греческого символа по-английски:

Нижний регистр	Верхний регистр
<code>%alpha</code> → $\alpha$	<code>%ALPHA</code> → $A$
<code>%beta</code> → $\beta$	<code>%BETA</code> → $B$
<code>%gamma</code> → $\gamma$	<code>%GAMMA</code> → $\Gamma$
<code>%psi</code> → $\psi$	<code>%PSI</code> → $\Psi$
<code>%phi</code> → $\phi$	<code>%PHI</code> → $\Phi$
<code>%theta</code> → $\theta$	<code>%THETA</code> → $\Theta$

Другой способ вставить греческие символы – использовать окно *Символы*. Выполните команду *Сервис – Каталог*. В списке *Набор символов* выберите *Греческий* и дважды щелкните по нужному греческому символу:



Изменить размер шрифта в формуле можно с помощью команды *Формат – Размер шрифтов*:



Для перехода на новую строку в формуле используется оператор *newline*:

Команды разметки	Результат
x = 3 y = 1	x=3 y=1
x = 3 y = 1 newline	x=3 y=1

### Самостоятельная работа

Выполните задания с помощью текстового процессора Microsoft Word или OpenOffice.org Writer.

#### Вариант 1

1. Набрать текст по образцу. Произвести автоматическую орфографическую проверку текста и исправить найденные ошибки. Если не было обнаружено ошибок, то внести ошибки в некоторые слова, повторить орфографическую проверку и сделать исправления.

**Утро было свежее, но прекрасное. Золотые облака громоздились на горах, как новый ряд воздушных гор; перед воротами расстиралась широкая площадь; за нею базар кипел народом, потому что было воскресенье.**

**М.Ю. Лермонтов**

2. Набрать по образцу следующий текст:

**Декабрь, январь и февраль — зимние месяцы.  
Март, апрель и май — весенние месяцы.  
Июнь, июль и август — летние месяцы.  
Сентябрь, октябрь и ноябрь — осенние месяцы.**

3. Набрать по образцу следующую таблицу:

дата	температура	осадки	ветер
1 мая	+12	нет	южный
2 мая	+10	дождь	юго-восточный
3 мая	+11	нет	восточный
4 мая	+15	нет	нет
5 мая	+11	дождь	северный
6 мая	+8	дождь	северный
7 мая	+7	дождь	западный

4. Набрать формулу

$$\frac{a^3 + \sqrt{\frac{3}{4} + \log_a b^2}}{\sqrt[3]{a+c} + \frac{b}{a}}$$

5. Оформить грамоту победителю олимпиады по информатике в произвольной форме.

#### Вариант 2

1. Набрать текст по образцу. Произвести автоматическую орфографическую проверку текста и исправить найденные ошибки. Если не было обнаружено ошибок, то внести ошибки в некоторые слова, повторить орфографическую проверку и сделать исправления.

Вот послушайте, ребята,  
 Я хочу вам рассказать;  
 Родились у нас котята —  
 Их по счету ровно пять.  
 Мы решали, мы гадали:  
 Как же нам котят назвать?  
 Наконец мы их назвали:  
 Раз,  
     Два,  
         Три,  
             Четыре,  
                 Пять.

С. Михалков

2. Набрать по образцу следующий текст:

**Солнечный круг,**  
**Небо вокруг —**  
**Это рисунок мальчишки.**  
 Нарисовал он на листке  
 И подписал в уголке...

3. Набрать по образцу следующую таблицу:

Таблица неправильных глаголов

неопределенная форма	прошедшее время	причастие прошедшего времени	основное значение
be	was	been	быть
become	became	become	стать, сделаться
begin	began	begun	начать
bring	brought	brought	принести
come	came	come	прийти
do	did	done	делать

4. Набрать формулу

$$\sqrt{\frac{4b^3 + \log_2 \left( x + \frac{x^4}{y^2} \right)}{x + \log_3 (b + x)}}.$$

5. Оформить титульную страницу любой книги.

*Вариант 3*

1. Набрать текст по образцу. Произвести автоматическую орфографическую проверку текста и исправить найденные ошибки. Если не было обнаружено ошибок, то внести ошибки в некоторые слова, повторить орфографическую проверку и сделать исправления.

У Лукоморья дуб зеленый;  
Златая цепь на дубе том:  
И днем и ночью кот ученый  
Все ходит по цепи кругом;  
Идет направо — песнь заводит,  
Налево — сказку говорит...  
А.С. Пушкин

2. Набрать по образцу следующий текст:

Пушкин А.С. «Евгений Онегин»  
Рид М. «Всадник без головы»  
Гаррисон Г. «Мир смерти»  
Пикуль В. «Фаворит»

3. Набрать по образцу следующую таблицу:

**Перевод веса продуктов в объемные меры**

Продукт	стакан	столовая ложка	чайная ложка	1 шт.
Мука пшеничная	160	25	10	
Перец черный горошком			5	
Сахарный песок	200	30	12	
Какао		20	10	
Молоко сгущеное		30	12	

4. Набрать формулу

$$z^1 = \sqrt{\left(\frac{1}{\sqrt{x^2 + y^2}}\right)^2}$$

5. Оформить произвольное рекламное объявление (формат листа А4).

*Вариант 4*

1. Набрать текст по образцу. Произвести автоматическую орфографическую проверку текста и исправить найденные ошибки. Если не было обнаружено ошибок, то внести ошибки в некоторые слова, повторить орфографическую проверку и сделать исправления.

Белый снег пушистый  
В воздухе кружится  
И на землю тихо  
Падает, ложится.

И под утро снегом  
Поле забелело,  
Точно пеленою  
Все его одело.

И. Суриков

2. Набрать по образцу следующий текст:

$5^2 = 25$  — используется верхний индекс.  
 $\log_2 25 = 5$  — используется нижний индекс.

3. Набрать по образцу следующую таблицу:

Таблица истинности

A	B	NOT A	A AND B	A OR B
ИСТИНА	ИСТИНА	ЛОЖЬ	ИСТИНА	ИСТИНА
ИСТИНА	ЛОЖЬ	ЛОЖЬ	ЛОЖЬ	ИСТИНА
ЛОЖЬ	ИСТИНА	ИСТИНА	ЛОЖЬ	ИСТИНА
ЛОЖЬ	ЛОЖЬ	ИСТИНА	ЛОЖЬ	ЛОЖЬ

4. Набрать формулу

$$p_n(x_0 + sh) = \sum_{i=0}^n \Delta^i f_a \left( \begin{smallmatrix} s \\ i \end{smallmatrix} \right)$$

5. Оформить афишу для кинотеатра о любом фильме.

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2 ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ ЧИСЛОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, ПРЕДСТАВЛЕННОЙ В ТАБЛИЧНОМ ВИДЕ

*Продолжительность: 90 минут.*

*Цель занятия:* знакомство с возможностями табличного процессора при создании документов.

### *Вводная часть*

Электронная таблица – работающая в диалоговом режиме программа обработки данных, обеспечивающая взаимодействие с пользователем при помощи выводимых на экран дисплея прямоугольных таблиц.

Табличный процессор – пакет программ, предназначенный для создания, редактирования и обработки электронных таблиц.

Книга – документ, создаваемый, с помощью табличного процессора.

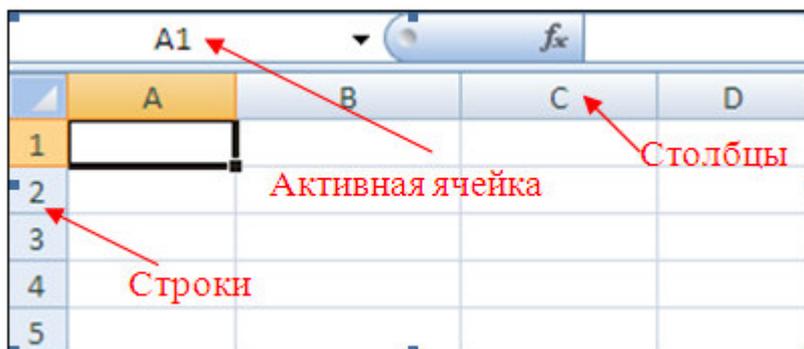
Электронная таблица имеет вид прямоугольной матрицы, разделенной на столбцы и строки. В ней могут храниться различные данные: тексты, числа, даты, результаты выполнения арифметических, логических или других операций над исходной информацией.

Каждый столбец обозначается одной или двумя буквами латинского алфавита, начиная с А, В, С ... и так до буквы Z, затем используются имена из двух букв АА, АВ, ...AZ, ВА, ВВ и т.д. Каждая строка обозначается числом – 1, 2, 3, 4 и т.д.

Рабочая область представляет собой набор строк и столбцов, пересечение которых образует ячейки таблицы.

Ячейки – области, находящиеся на пересечении строк и столбцов.

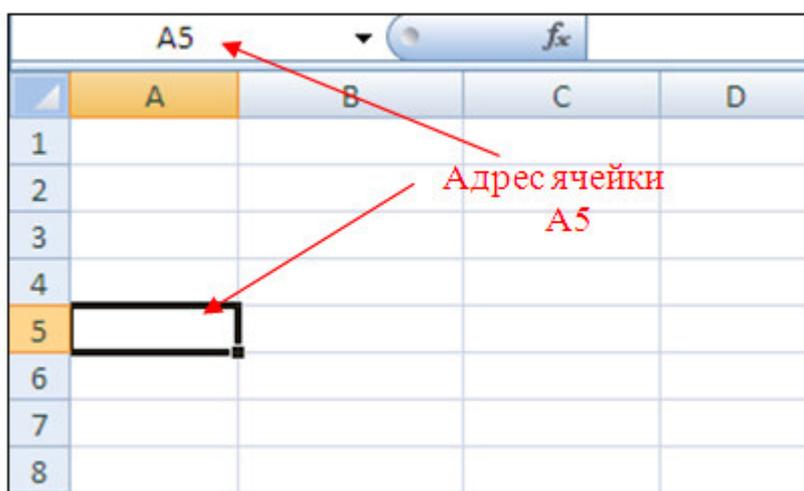
Рабочая область электронной таблицы:



Выделенная в данный момент ячейка является активной. Активная ячейка обрамляется черным контуром.

Адрес каждой ячейки формируется из названия столбца и строки, на пересечении которых она находится.

Например, если ячейка находится на пересечении столбца «А» и строки «5», то ее адрес будет «А5»:



Адрес служит для обращения к конкретной ячейке с тем, чтобы использовать данные, содержащиеся в ней.

Адрес активной ячейки отображается на панели формул. Чтобы сделать ячейку активной, достаточно щелкнуть на ней левой кнопкой мыши.

В электронных таблицах можно работать как с отдельными ячейками, так и с группами ячеек, которые образуют диапазон (блок).

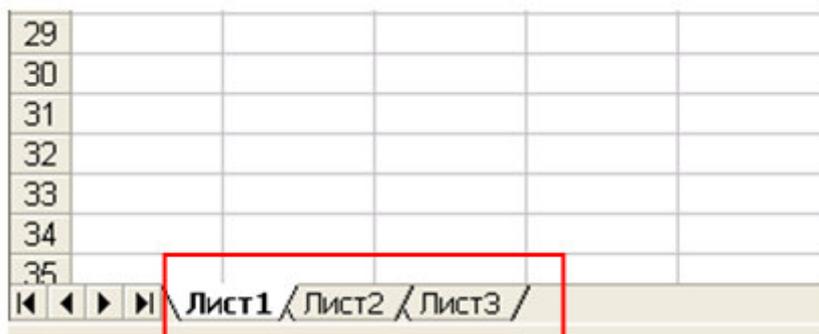
Диапазон (блок) ячеек – группа последовательных ячеек, имеющая свой уникальный адрес. Блок ячеек может состоять из одной ячейки, строки (или ее части), столбца (или его части), а также последовательности строк и столбцов (или их частей).

Адрес диапазона ячеек задается указанием ссылок первой и последней его ячеек, между которыми ставится разделительный символ – двоеточие <:>. Если блок имеет вид прямоугольника, то его адрес задается адресами левой верхней и правой нижней ячеек, входящих в блок:

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Электронные таблицы могут состоять из нескольких листов. На каждом листе можно вести независимые друг от друга расчеты, а можно и связывать их, например, основывать вычисления на одном листе на данных из другого листа.

Листы можно использовать для систематизации и упорядочения данных, чтобы они все хранились в одном файле, но не путались между собой. Как правило, при создании новой электронной таблицы в ней находится три листа (имена по умолчанию: Лист1, Лист2, Лист3). Закладки листов располагаются в левой нижней части рабочей области. Переключаться между листами можно нажатием на соответствующей вкладке. Кнопки полосы прокрутки, расположенные слева от вкладок:  – перейти к первому листу;  – перейти к предыдущему листу;  – перейти к следующему листу;  – перейти к последнему листу:



В электронные таблицы могут вводиться как обыкновенные текстовые или числовые данные.

Текст – любая последовательность, состоящая из цифр, пробелов и нецифровых символов. Введенный текст выравнивается в ячейке по левому краю.

	A	B
1	Месяц	
2	Год	
3	10AA109	
4	127AXY	
5	12-976	
6		

Вводимые в ячейку числа интерпретируются как константы. Стоящий перед числом знак плюс (+) игнорируется, а запятая интерпретируется как разделитель десятичных разрядов. Перед отрицательным числом необходимо вводить знак минус (-). Введенные числа выравниваются в ячейке по правому краю:

	A	B
1	10	
2	-20	
3	35,7	
4	-100,987	
5		

В электронные таблицы могут вводиться как обыкновенные текстовые или числовые данные, так и более сложные структуры данных, например, формулы, которые оперируют с данными в таблице, производя на их основе различные вычисления. Отличительным признаком формулы является знак «=» в самом начале.

Простейшим примером формулы являются арифметические вычисления. В ячейке отображается результат вычислений, а в строке ввода – формула, например:

пи					B4				
	A	B	C	D		A	B	C	D
1					1				
2					2				
3					3				
4		=14,5*10			4		145		
5					5				

Операторами обозначаются операции, которые следует выполнить над операндами формулы. В табличных процессорах применяются следующие виды операторов:

- арифметические («+», «-», «\*», «/», «%», «^»);
- операторы сравнения («=», «>», «<», «>=», «<=», «<>»);
- текстовые («&»);
- адресные (объединяют диапазоны ячеек для осуществления вычислений).

Каждая ячейка электронной таблицы имеет свой уникальный адрес. Этот адрес может использоваться в различных операциях. Ссылка – указание адреса одной ячейки или диапазона ячеек. Пример использования ссылок:

пи					C2				
	A	B	C	D		A	B	C	D
1	Цена	Количество	Сумма		1	Цена	Количество	Сумма	
2	34,8	10	=A2*B2		2	34,8	10	348	
3					3				

Адресация может быть абсолютной, относительной и смешанной.

Относительная ссылка – задаваемая в формуле ссылка на ячейку, которая изменяется при копировании формулы в другую ячейку или диапазон.

После операций копирования и вставки относительная ячейка в новой формуле будет ссылаться на другую ячейку. Эта ячейка расположена относительно новой формулы так же, как исходная ячейка относительно скопированной формулы.

Например, если ячейка C2 содержит формулу  $=A2*B2$ , после копирования ее в ячейку C3, формула примет вид  $=A3*B3$ :

	A	B	C
1	Цена	Количество	Сумма
2	100	15	$=A2*B2$
3	500	10	$=A3*B3$
4	1500	2	$=A4*B4$

Если необходимо, чтобы ссылки не изменялись при копировании формулы в другую ячейку, используются абсолютные ссылки.

Абсолютная ссылка – часть формулы, являющаяся адресом ячейки и ссылающаяся на данную ячейку независимо от местоположения ячейки с формулой формулы.

Пример использования абсолютной адресации:

	A	B	C
1	Цена	1000	
2	Класс	Количество	Сумма
3	7	23	$=B3*\$B\$1$
4	8	15	$=B4*\$B\$1$
5	9	3	$=B5*\$B\$1$

Возможны и смешанные ссылки на ячейки. Абсолютные ссылки на строки задаются как A\$1, B\$1. Абсолютные ссылки на столбцы задаются как \$A1, \$B1.

Пример использования смешанной адресации:

	A	B	C
1	Цена	1000	
2	Класс	Количество	Сумма
3	7	23	$=B3*B\$1$
4	8	15	$=B4*B\$1$
5	9	3	$=B5*B\$1$

В электронных таблицах, кроме формул и ссылок, можно использовать функции. Функции представляют собой более сложные вычисления, основанные на математических, логических и прочих операциях.

Пример использования функции (в OpenOffice.org Calc для вычисления суммы используется функция SUM):

	A	B	C
1	Цена	1000	
2	Класс	Количество	Сумма
3	7	23	23000
4	8	15	15000
5	9	3	3000
6		Итого:	$=СУММ(C3:C5)$

Для использования функций в формуле нужно указать ее имя и аргументы. Аргументы перечисляются в круглых скобках после имени функции, отделяясь друг от друга точкой с запятой.

Для того чтобы сделать ячейку активной, нужно щелкнуть по ней указателем мыши. Для выделения группы ячеек следует воспользоваться указателем мыши в сочетании с клавишами CTRL (можно выделить ячейки в разных местах таблицы) и SHIFT (для выделения последовательно расположенных ячеек):

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Для выделения прямоугольного диапазона можно щелкнуть левой кнопкой мыши в левом верхнем углу диапазона ячеек, затем, удерживая нажатой клавишу SHIFT, щелкнуть в правом нижнем углу диапазона. Или очертить диапазон ячеек указателем мыши.

Чтобы выделить столбец, нужно щелкнуть левой кнопкой мыши по заголовку столбца, чтобы выделить строку, нужно щелкнуть левой кнопкой мыши по номеру строки. Чтобы выделить несколько столбцов, нужно, удерживая левую кнопку мыши нажатой, провести по заголовкам столбцов. Чтобы выделить несколько строк, нужно, удерживая левую кнопку мыши нажатой, провести по номерам строк.

Чтобы выделить полностью активный лист, нужно щелкнуть левой кнопкой мыши в левом верхнем углу листа на пересечении номеров строк и заголовков (имен) столбцов таблицы.

Формат числа, назначаемый ячейке, определяет способ просмотра числа на листе. Числовые форматы позволяют изменять внешний вид чисел, включая даты и время, не изменяя внутреннее представление чисел:

Во всех ячейках набрано число				
<b>Общий</b>				<b>Экспоненциальный</b>
25	<b>Числовой</b>	<b>Денежный</b>	<b>Процентный</b>	2,50E+01
	25,00	25,00р.	25%	

Формат числа, назначаемый ячейке, определяет способ просмотра числа на листе. Чтобы изменить числовой формат, выделяются ячейки, содержащие числа, и выбирается команда *Формат – Ячейки*.

В любую ячейку рабочей книги можно вставить примечание, содержащее дополнительную информацию:

Цена	Количество	Сумма
100	15	1500
500	10	5000
1500	2	3000
Итого:		9500

User:  
 Итоговая величина

Табличные процессоры позволяют избежать несанкционированного изменения данных в книге, а также скрыть формулы, чтобы они не появлялись в строке формул, если не надо показывать их посторонним, или часть информации, установив защиту ячеек, листов и рабочих книг.

Табличные процессоры включают средства анализа данных в таблицах:

- построение диаграмм;
- работа с таблицами формата список (список должен содержать строку заголовков, в каждом столбце должна быть однотипная информация, не должно быть пустых строк);
- подведение промежуточных и общих итогов;
- решение задач, связанных с подбором параметра, поиском оптимального решения и т.д.

### Практическая часть

#### Задание 1

Записать математические выражения в виде формул для электронной таблицы. Во всех формулах предполагается следующее расположение переменных величин в ячейках таблицы:  $x - A1$ ;  $y - B2$ ;  $z - C3$ .

$$2x + 3,5y^2$$

$$\frac{x + y}{1 - z}$$

$$0,7x$$

$$yz$$

$$x^4 + y^3 - z^2$$

	A	B	C
1	1		
2		2	
3			3
4		=2*A1+3,5*B2*B2	
5		=(A1+B2)/(1-C3)	
6		=0,7*A1/B2/C3	
7		=A1^4+B2^3-C3^2	

#### Задание 2

Требуется построить таблицу, содержащую сведения о стоимости туристических путевок в разные страны мира. Необходимо указать стоимость в долларах и в рублях. Исходной информацией является стоимость путевки в долларах и курс доллара по отношению к рублю. Стоимость путевки в рублях вычисляется из этих данных.

	А	В	С
1	Курс доллара	70	рублей
2	Страна	Цена в долларах	Цена в рублях
3	Англия	600	=B3*\$B\$1
4	Болгария	250	=B4*\$B\$1
5	Бельгия	420	=B5*\$B\$1
6	Бразилия	1100	=B6*\$B\$1

	А	В	С
1	Курс доллара	70	рублей
2	Страна	Цена в долларах	Цена в рублях
3	Англия	600	42000
4	Болгария	250	17500
5	Бельгия	420	29400
6	Бразилия	1100	77000

### Задание 3

На отрезке  $[0;1]$  вычислить значения функции  $f(x) = x^3 + 0.5 \cdot \sqrt{x}$  с шагом 0.2. Для вычисления квадратного корня в Microsoft Excel используется функция *Корень*, в OpenOffice.org Calc – *SQRT*.

	А	В
1	Шаг табуляции	0,2
2	Аргумент X	Функция F(X)
3	0	=A3^3+КОРЕНЬ(A3)*0,5
4	=A3+\$B\$1	=A4^3+КОРЕНЬ(A4)*0,5
5	=A4+\$B\$1	=A5^3+КОРЕНЬ(A5)*0,5
6	=A5+\$B\$1	=A6^3+КОРЕНЬ(A6)*0,5
7	=A6+\$B\$1	=A7^3+КОРЕНЬ(A7)*0,5
8	=A7+\$B\$1	=A8^3+КОРЕНЬ(A8)*0,5

	А	В
1	Шаг табуляции	0,2
2	Аргумент X	Функция F(X)
3	0	0
4	0,2	0,231606798
5	0,4	0,380227766
6	0,6	0,603298335
7	0,8	0,959213595
8	1	1,5

### Задание 4

Разработать таблицу, содержащую следующие сведения об абитуриентах: фамилия, оценки за экзамены по математике, русскому и иностранному языкам, сумма баллов за три экзамена и информацию о зачислении: если сумма баллов больше или равна проходному баллу и оценка за экзамен по математике – 4 или 5, то абитуриент зачислен в учебное заведение, в противном случае – нет.

*Условная функция.* Общий вид условной функции следующий:

ЕСЛИ(<условие>, <выражение1>, <выражение2>) – для Microsoft Excel

IF(<условие>, <выражение1>, <выражение2>) – для OpenOffice.org Calc

Условие – это логическое выражение, которое может принимать значение ИСТИНА (TRUE) или ЛОЖЬ (FALSE). <выражение 1> и выражение 2> могут быть числами, формулами или текстами.

Условная функция, записанная в ячейку таблицы, выполняется так: если условие истинно, то значение данной ячейки определит <выражение 1>, в противном случае – <выражение 2>.

*Логические выражения.* Логические выражения строятся с помощью операций отношения (<, >, <=(меньше или равно), >=(больше или рано), =, <>(не равно)) и логических операций (логическое И (AND), логическое ИЛИ (OR), логическое отрицание НЕ (NOT)). Результатом вычисления логического выражения являются логические величины ИСТИНА (TRUE) или ЛОЖЬ (FALSE).

Существуют особенности записи логических операций в табличных процессорах: сначала записывается имя логической операции (И (AND), ИЛИ (OR), НЕ (NOT)), а затем в круглых скобках перечисляются логические операнды.

*Решение.* Исходной информацией являются фамилии, оценки за экзамены и проходной балл. Сумма баллов и информация о зачислении вычисляются с помощью формул.

В ячейке C1 будет храниться значение проходного балла – 13. Формула в ячейке E3 вычисляет сумму баллов за три экзамена: B3 + C3 + D3. Формула в ячейке F3 задается с помощью условной функции:

ЕСЛИ(И(E3>=\$C\$1;B3>3);«ДА»;«НЕТ») – для Microsoft Excel

IF(AND(E3>=\$C\$1;B3>3);«ДА»;«НЕТ») – для OpenOffice.org Calc

Условие, записанное с помощью логической операции И (AND), можно расшифровать так: сумма баллов (E3) >= проходному баллу (C1) И оценка за экзамен по математике (B3) > 3. Если условие выполняется, то в ячейке F3 будет отображаться текст – ДА, в противном случае – НЕТ.

Для проходного балла в формуле используется абсолютный адрес \$C\$1, так как проходной балл является одинаковым и неизменным для всех абитуриентов. После заполнения 3-й строки формулами можно произвести копирование соответствующих формул в нижние строки. Формулы в столбцах E и F после копирования будут выглядеть так:

	A	B	C	D	E	F
1	Проходной балл		13			
2	Фамилия	Математика	Русский язык	Иностранный язык	Сумма	Зачисление
3	Антонов	4	5	5	=СУММ(B3:D3)	=ЕСЛИ(И(E3>=\$C\$1;B3>3);"ДА";"НЕТ")
4	Воробьев	3	5	5	=СУММ(B4:D4)	=ЕСЛИ(И(E4>=\$C\$1;B4>3);"ДА";"НЕТ")
5	Синичкин	5	5	3	=СУММ(B5:D5)	=ЕСЛИ(И(E5>=\$C\$1;B5>3);"ДА";"НЕТ")
6	Воронина	5	4	3	=СУММ(B6:D6)	=ЕСЛИ(И(E6>=\$C\$1;B6>3);"ДА";"НЕТ")
7	Снегирев	3	5	4	=СУММ(B7:D7)	=ЕСЛИ(И(E7>=\$C\$1;B7>3);"ДА";"НЕТ")
8	Соколов	5	5	5	=СУММ(B8:D8)	=ЕСЛИ(И(E8>=\$C\$1;B8>3);"ДА";"НЕТ")

	A	B	C	D	E	F
1	Проходной балл		13			
2	Фамилия	Математика	Русский язык	Иностранный язык	Сумма	Зачисление
3	Антонов	4	5	5	14	ДА
4	Воробьев	3	5	5	13	НЕТ
5	Синичкин	5	5	3	13	ДА
6	Воронина	5	4	3	12	НЕТ
7	Снегирев	3	5	4	12	НЕТ
8	Соколов	5	5	5	15	ДА

### Самостоятельная работа

Выполните задания с помощью табличного процессора Microsoft Excel или OpenOffice.org Calc.

#### Вариант 1

1. Следующие математические выражения записать в виде формул для электронной таблицы. Предварительно решить вопрос о размещении переменных в ячейках таблицы.

$$\frac{15x^2 - \frac{7}{12}y}{18y + x^2}$$

2. Постройте таблицу умножения целого числа N на множители от 1 до 10. Сделайте так, чтобы таблицу можно было перестроить на новое значение N путем изменения содержимого всего одной ячейки.

3. На отрезке  $[-3,14;3,14]$  с шагом 0,2 протабулировать функцию

$$\sin^2(x) + \cos^2(x)$$

4. Таблица содержит следующие данные об учениках школы: фамилия, возраст и рост ученика. Сколько учеников могут заниматься в баскетбольной секции, если туда принимают детей с ростом не менее 160 см? Возраст не должен превышать 13 лет.

#### Вариант 2

1. Следующие математические выражения записать в виде формул для электронной таблицы. Предварительно решить вопрос о размещении переменных в ячейках таблицы.

$$\frac{40y^3 + \frac{4}{9}x}{6x^2 - 18xy}$$

2. Известна средняя скорость движения поезда и расстояние от места его отправления до пункта назначения. Построить таблицу, отражающую зависимость расстояния до цели от времени движения поезда с интервалом в 1 час.

3. На отрезке  $[0;2]$  с шагом 0,2 протабулировать функцию

$$\frac{\sqrt{x}}{x + 1}$$

4. В доме проживают 10 жильцов. Подсчитать, сколько каждый из них должен платить за электроэнергию, и определить суммарную плату для всех жильцов. Известно, что 1 кВт ч электроэнергии стоит m рублей, а некоторые жильцы имеют 50 %-ную скидку при оплате.

#### Вариант 3

1. Следующие математические выражения записать в виде формул для электронной таблицы. Предварительно решить вопрос о размещении переменных в ячейках таблицы.

$$\frac{30(x^3 - \frac{5}{6}y)}{5(x^3 - 6y)}$$

2. Построить таблицу значений периметра и площади прямоугольника при изменении длин его сторон от 1 см до 10 см с шагом в 1 см.

3. На отрезке  $[2;3]$  с шагом 0,1 протабулировать функцию

$$3 \sin \sqrt{3} + 0,35x - 3,8$$

4. Если количество баллов, полученных при тестировании, не превышает 12, то это соответствует оценке «2»; оценке «3» соответствует количество баллов от 12 до 15; оценке «4» – от 16 до 20; оценке «5» – свыше 20 баллов. Составить Ведомость тестирования, содержащую сведения: фамилия, количество баллов, оценка.

*Вариант 4*

1. Следующие математические выражения записать в виде формул для электронной таблицы. Предварительно решить вопрос о размещении переменных в ячейках таблицы.

$$\frac{5x^{3+y} - 2}{10 - xy} : \frac{12xy}{3x + y^{2x}}$$

2. Построить таблицу расчета размера платы за электроэнергию в течение 12 месяцев по значениям показаний счетчика в конце каждого месяца, стоимости одного киловатт-часа энергии. Числовые данные выбрать самостоятельно.

3. На отрезке  $[0;2]$  с шагом 0,2 протабулировать функцию

$$0,25x^3 + x - 1,2502.$$

4. 10 спортсменов-многоборцев принимают участие в соревнованиях по 5 видам спорта. По каждому виду спорта спортсмен набирает определенное количество очков. Спортсмену присваивается звание мастера, если он набрал в сумме не менее  $k$  очков. Сколько спортсменов получило звание мастера?

## ЛИТЕРАТУРА

### Основная учебная

1. Львович И.Я. Основы информатики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Львович И.Я., Преображенский Ю.П., Ермолова В.В.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский институт высоких технологий, 2014.— 339 с.— <http://www.iprbookshop.ru/23359>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Борисов Р.С. Информатика (базовый курс) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Борисов Р.С., Лобан А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2014.— 304 с.— <http://www.iprbookshop.ru/34551>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Выжигин, А.Ю. Информатика и программирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Выжигин А.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2012.— 294 с.— <http://www.iprbookshop.ru/14517>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Мещеряков, П.С. Прикладная информатика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мещеряков П.С.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Эль Контент, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2012.— 132 с.— <http://www.iprbookshop.ru/13962>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Прохорова О.В. Информатика [Электронный ресурс]: учебник/ Прохорова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 106 с.— <http://www.iprbookshop.ru/20465>.— ЭБС «IPRbooks»

### Дополнительная

1. Яшин В.М., Информатика: аппаратные средства персонального компьютера (Гриф УМО), М., ИНФРА М, 2008 - <http://lib.muh.ru>
2. Тимченко, С.В. Информатика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тимченко С.В., Сметанин С.В., Артемов И.Л., Гураков А.В.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Эль Контент, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2011.— 160 с.— <http://www.iprbookshop.ru/13935>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Метелица, Н.Т. Информатика Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Метелица Н.Т., Орлова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2009.— 114 с.— <http://www.iprbookshop.ru/9554>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Метелица, Н.Т. Информатика Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Метелица Н.Т., Орлова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2009.— 99 с.— <http://www.iprbookshop.ru/9556>.— ЭБС «IPRbooks»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНФОРМАТИКА»**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

Квалификация – бакалавр

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова  
Корректор Н.П. Уварова  
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. БАЗОВЫЙ КУРС**  
**ДЛЯ НЕЛИНГВИСТОВ» (КУРС 1)**

Разработано Л.Д. Захаровой, к.фил.н., доц.

Под ред. В.Н. Базылева, д.фил.н., проф.

Рекомендовано Учебно-методическим советом в  
качестве методических указаний для обучающихся

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. БАЗОВЫЙ КУРС**  
**ДЛЯ НЕЛИНГВИСТОВ»**

Методические указания подготовлены для обучающихся в образовательной организации и предназначены для овладения умениями речевого общения, использования и коррекции речи в профессиональных целях по направлению в рамках дисциплины «Английский язык. Базовый курс для нелингвистов» (курс 1)

## О Г Л А В Л Е Н И Е

Стр.

И ВВЕДЕНИЕ.....	187
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1. ДЕЛОВАЯ ИГРА «ЗНАКОМСТВО», «ПРОСТОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ» .....	187
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2. КОММУНИКАТИВНАЯ ИГРА «МОЙ ДОМ», «РОД И ЧИСЛО СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО».....	190
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3. КОММУНИКАТИВНАЯ ИГРА «ГЛАГОЛ», «РАСПОРЯДОК ДНЯ» .....	192
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4. КОММУНИКАТИВНАЯ ИГРА «МОДАЛЬНЫЕ ГЛАГОЛЫ», «ДЕНЬ РОЖДЕНИЯ».....	194
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5. РОЛЕВАЯ ИГРА «В МАГАЗИНЕ», «ИНФИНИТИВНЫЕ КОНСТРУКЦИИ».....	196
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6. РОЛЕВАЯ ИГРА «НА ПРИЕМЕ У ВРАЧА», «СЛОЖНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ» .....	199
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7. РОЛЕВАЯ ИГРА «В ОФИСЕ», «АНАЛИЗ ПРИРОДНЫХ ЗОН ГЕРМАНИИ».....	202
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 8. КОНКУРС ПРОЕКТОВ «ВИДЫ ПРЕДПРИЯТИЙ В ГЕРМАНИИ», «ГОРОДА ГЕРМАНИИ».....	208
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 9. КОНКУРС ПРОЕКТОВ «РАБОТА АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА».....	211
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 10. ДЕЛОВАЯ ИГРА «ДЕЛОВЫЕ ПИСЬМА».....	216
ЛИТЕРАТУРА .....	217

## І ВВЕДЕНИЕ

**Цель практических занятий** заключается в формировании коммуникативной компетенции студента, позволяющей вступать в коммуникацию и уметь ориентироваться и реализовывать коммуникативные намерения в основных ситуациях общения (бытовых, социально-культурных, учебно-производственных); вступать в коммуникацию, задавать вопрос и сообщать о факте или событии, выражать намерение, желание, просьбу, пожелание и т.п.; выражать свое отношение к лицу, предмету, факту, событию.

### **Задачи практических занятий:**

- формирование навыков и умений устной (монологической и диалогической) и письменной речи на английском языке;
- активизация грамматических навыков;
- совершенствование лексических навыков, связанных с умением использовать лексико-фразеологические средства языка в речи, подбирать синонимические средства языка;
- совершенствование дискурсивных умений, связанных с оценкой типа текста, вариантов речи нормативного и ненормативного характера;
- формирование лингвокультурной компетенции, предполагающей знакомство с речевым этикетом, стереотипами речевого общения в англоязычной культуре;
- формирование стратегической компетенции, включающей в себя речевую активность, устойчивую потребность в общении на английском языке;
- формирование у обучаемых заинтересованности в самообразовательной деятельности для более глубокого и осмысленного усвоения программных положений учебной дисциплины.

**Особенность** данного вида практических занятий заключается в коммуникативной направленности занятий, предполагающего последовательности осуществления практических и познавательных действий. Коммуникативные игры обладают высокой степенью наглядности и позволяют активизировать изучаемый языковой материал в речевых ситуациях, моделирующих и имитирующих реальный процесс общения.

Решение языковой задачи предусматривает формирование или совершенствование речевых навыков в процессе целенаправленного использования заданного языкового материала в речевой деятельности. Коммуникативная задача заключается в обмене информацией между участниками игры в процессе совместной деятельности.

Коммуникативная игра как особый вид занятия состоит из нескольких частей:

- 1) *вступительная*. Обучаемые знакомятся с темой, целью, порядком проведения занятия, его значимостью для профессиональной деятельности, критериями оценки качества отработки заданий, рекомендациями по использованию учебной литературы. На этом этапе осуществляется постановка конкретной задачи, моделирующей будущую профессиональную деятельность;
- 2) *подготовительная*. Обучаемые заняты коллективной работой: они продумывают речевые задачи каждой роли, формулируют реплики, обсуждают их уместность, языковую и речевую грамотность, интонационную реализацию;
- 3) *практическая*. Этап реализации речевых заданий: учащиеся произносят подготовленные диалоги и монологи, импровизируют на основе подготовленного речевого материала;
- 4) *заключительная*. Подведения итогов и контроля качества усвоения материала и оценки умений работы с текстами и лингвистическими базами на немецком языке: смысловой, лингвистический и стилистический анализ речевого материала. Подводятся итоги занятия, обучаемым выставляются оценки.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1. ДЕЛОВАЯ ИГРА «ЗНАКОМСТВО», «ПРОСТОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ»**

**Цель работы:** усвоение речевых формул приветствия, прощания, представления, благодарности.

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимо использовать одноязычные словари английского языка (<http://www.babla.ru/>), карточки с персональными заданиями.

Игра 1. Каждый студент получает карточку, на которой написано имя-фамилия, профессия и возраст. Студенты знакомятся с образцом и каждый готовит о себе подобный рассказ.

My name is ... I am seventeen (sixteen, eighteen). I live in Rostov-on-Don. My address is ... My telephone number is...

I have just left school and now I am going to enter the University (Institute). I am going to be a teacher (a lawyer). I like my future profession and I am going to do my best to become a good specialist.

I live with my family. It is large (small, not very large) and very good. We love each other very much and always try to help each other and to spend as much time together as we can. I have a lot offriends too.

I am fond of reading and playing computer games. My favourite sport is football (swimming, tennis, hockey). My friends and I often get together to play different games, go for a walk or to the disco or simply talk.

2. *Игра 2. Диалоги. Студенты делятся на группы по 3, и каждый готовит представление двух студентов на основе предложенных образцов.*

Maria: Hello, I'm Maria. Clara: Hello Maria, I'm Clara. Maria: Pleased to meet you.

Jordi: Excuse me, are you Silvio?

Silvio: Yes, I am. What's your name?

Jordi: My name's Jordi.

Maria: Where are you from? Clara: I'm from Barcelona.

Jordi: What's your email address?

Silvio: It's sitvio77@hotserve.com.

Maria: What's your job?

Clara: I'm a student at the university.

Jordi: Are you married?

Silvio: No, I'm not. I'm single.

Interviewer: Do you eat with the clients?

Jenny: No, I don't. I have lunch with the other reps.

Interviewer: And what do you do in the afternoon?

Jenny: At half past three I go to the hotel pool and help the other reps with games.

Interviewer: Games? Jenny: Yes, we organise all kinds of games and competitions for the clients. It's great fun.

Interviewer: Do you play the games?

Jenny: Oh no, I don't. I'm the referee!

Interviewer: So, what do you do in the evening? Do you have dinner with the clients?

Jenny: Yes, I do.

Interviewer: Where do you go for dinner?

Jenny: I take the clients to a restaurant at quarter to eight and then I take them to a nightclub at about half past ten. Sometimes we have special parties and entertainment.

Interviewer: When do you finish work?

Jenny: Well, I leave the nightclub at about half past one in the morning. So I get home at about quarter to two.

Interviewer: What a busy life!

Jenny: Yes. But I love it!

\*\*\*

- Martin: Hello, my name is Martin Lngel.
- Michael: Our room is next to your room.
- Martin: Oh really? My name is Michael Lentz. And this is Marie Dinsmore.
- Martin: Nice to meet you.
- Marie: Nice to meet you. You can call me
- Martin: And I am Martin.
- Michael: I am Mike. How are you?
- Martin: Quite well. How are you?
- Mike: Just fine. It's such a lovely day. Do you have plans?

- Martin: Yes, my wife and I plan to visit S. Paul's Cathedral.
- Mike: That's a great idea.
- Martin: Here comes my wife. Gisela, this is Mike Lentz. And this is Mari Dinsmore. Marie, Mike, this is Gisela.

- Mike: Nice to meet you, Gisela.
- Gisela: Nice to meet you, Mike. Hello Marie.
- Marie: Hello, Gisela. Sorry, we have to go now. Have a good day!

\*\*\*

- Marie: Where are you from?
- Martin: We come from a village near Munich, Germany.
- Mike: So, you live just outside the city?
- Martin: Our village is 40 minutes from Munich by train.
- Mike: We are from Yorkshire. It's in the middle of the country.
- Marie: We live in a small village, too. About 1000 people live there.
- Gisela: Our village has only 800 inhabitants, but we love it. It is quiet, and we can see the Alps.
- Martin: Are you here on holiday?
- Mike: No, I'm here on business.
- Gisela: We're here for five days. And you?
- Mike: We're here for a week. I have business to take care of, and then we are doing some sightseeing.
- Martin: Perhaps we could have dinner together one night.
- Mike: That would be nice. Enjoy London.
- All: Goodbye!

*Игра 3. Студенты делятся на группы, каждая группа получает карточку со словами. Из этих слов студенты должны составить как можно больше предложений на английском языке. Предложения из одних и тех же слов, но с различным порядком слов засчитываются как разные. Затем каждая из групп презентует свои предложения, а задача других команд – составить предложения со словами другой команды, такие, которые отсутствуют в презентации. Побеждает та команда, которая предложила как можно большее количество предложений и со словами которой конкуренты составили наименьшее количество предложений*

### **Карточки со словами**

#### **№ 1**

to eat
tasty dish
to drink
a bread
an egg
a soup
sour
sweet
warm

#### **№ 2**

cook food
like
believe
chicken
a meat
a fish
old

hard
bitter

№ 3

a plate
a knife
a spoon
dry
salt
spicy
bring (brought)
to do shopping

№ 4

a fork
a glass
a bottle
in the afternoon
in the evening
sometimes
to clean
to wash up

№5

a wine
a beer
a juice
enough
satisfied
hungry
need
to take
to pay

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2. КОММУНИКАТИВНАЯ ИГРА «МОЙ ДОМ», «ЧИСЛО СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО»**

*Цель работы:* усвоение речевых формул, лексики по темам «Моя семья», «Мой дом»; формирование умений монологического описания, а также обиходно-бытового диалога; совершенствование грамматических умений использования имени существительного.

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты и словари для анализа (<http://www.babla.ru/>), фотография (<http://www.predmet-photo.ru/images/blog/kartinki-s-dnem-rozgdenia/otkritki/s-dnem-rozgdenia-otkritka-021.jpg>).

*Игра 1. Каждый студент готовит схематический план своей квартиры, одновременно студент готовит вопросы к собеседнику о его квартире. Далее студенты разбиваются на группы, один отвечает на вопросы о квартире (доме), другие – задают вопросы, они пользуются и приведенными ниже текстами и диалогами.*

We have a nice flat in a new block of flats. Our flat is on the fifth floor of a nine-storied building. It has all modern conveniences: central heating, running hot and cold water, electricity, gas, a lift and a chute to carry rubbish down.

We have a three-room flat which consists of a living-room, a bedroom, a study (which is also my room), a kitchen, a bath-room and a toilet. There are also two closets in our flat. Our flat has two balconies.

The living-room is the largest and most comfortable one in the flat. In the middle of the room we have a square dinner-table with six chairs round it. To the left of the dinner-table there is a wall-unit which has several sections: a sideboard, a wardrobe and some shelves. At the opposite wall there is a piano and a piano stool before it. To the right there is a little table with colour TV set on it. Opposite the TV set there are two cozy armchairs. A divan-bed and a standard lamp are in the left-hand corner. In front of the armchairs there is a small round table for newspapers and magazines. There is a thick carpet on the floor. Two water-colours hung on the wall above the divan-bed. In the evening we usually draw the curtains across the windows, and a red lampshade gives a warm colour to the room.

The bedroom is smaller than the living-room and not so light as there is only one window in it. In this room there are two beds, two dressing-tables and a wardrobe. In the corner of the bedroom there is a small colour TV set. On the dressing table there is an alarm-clock and small lamp with green lamp-shade.

Our study is the smallest room in the flat, but in spite of it, it is very cozy. There isn't much furniture in it, but there are a lot of shelves full of books. It has a writing table, an armchair and a bookcase too. A small round table with cassette-recorder is standing in the right-hand corner of the study. Besides there is a small sofa near the wall opposite the bookcase. This room was my father's study, but as I grew older, it has become my room. And in my opinion it is the best room in our flat. My friends used to come to my place to have a chat or to play chess in the evening, and they say my room is very comfortable. I share their opinion.

\*\*\*

Amanda: So, where do you live, Pete? Have you got your own house?

Pete: No, I haven't. I've got a modern studio apartment in the centre of town.

Amanda: Has it got a garden?

Pete: No, it hasn't got a garden, but it's got a small terrace.

Amanda: Is there a kitchen in the apartment?

Pete: No, there isn't but there's a kitchen area with a fridge, a cooker and a sink. But I haven't got a microwave.

Amanda: What about furniture?

Pete: I've got a coffee table, and there are two chairs. And I've got a beautiful sofa, I love that sofa, I use it all the time - I eat my meals there because I haven't got a dining table!

Amanda: Is there a TV?

Pete: Yes, of course. And I've got a music system.

Amanda: Have you got a computer?

Pete: Yes, I've got a laptop computer -I use the Internet a lot.

Amanda: And have you got a mobile phone?

Pete: Yes, I have.

*Игра 2. Индивидуальная игра-эстафета. Перед студентами предложения. Каждый по очереди определяет число существительного и образуют (если это возможно) форму другого числа.*

The Oxford Advancer Learner's Dictionary of Current English by Hornby gives us the following definition of the notion "art". "Art" is the creation or expression of what is beautiful, especially in visual form. Drawing, painting, sculpture, architecture, literature, music, ballet belong to the fine art".

Really when something is extremely beautiful or has great cultural value, we say: "It's art". Art has always been occupation for the few, but has been admired by many. Art reflects feelings and emotions, brings delight and

admiration, and makes life pure as it awakens our best hidden qualities. Speaking about arts, we connect this notion with culture. According to the dictionary culture of a community or nation includes all the arts, beliefs and social institutions characteristic of a community or nation. We can speak about either material, or spiritual culture. Art is both.

Russia is a country that can rightfully boast its artistic and cultural traditions, its art galleries attract huge crowds of tourists from all over the world. St. Petersburg is a precious stone in the crown of Russian cities. The Hermitage is famous all over the world for its valuable rare collections of canvases and other art objects covering a span of about seven hundreds years and comprising masterpieces of by Leonardo da Vinci, Titian, Raphael, Rembrandt, and Rubens. The collections illustrate the art of Italy, Spain, Holland, Germany, France, Britain, and Sweden. The West - European Department also includes a fine collection of European Sculpture. People come to admire the collections of tapestry, precious textiles, weapons, ivory, pottery, porcelain and furniture as well.

The Tretyakov Gallery in Moscow, the Russian Museum should be mentioned by all means. This picture gallery was founded by a Russian merchant and a connoisseur of art Pavel Tretyakov in the 19th century. He was especially fond of the works of Peredvizhniki or Wanders- the artists who belonged to the Society of Travelling Art Exhibitions such as Kramskoy, Perov, Ghe and other great Russian painters. The Tretyakov Gallery reflects the whole history of Russian Art. It has a rich collection of early Russian painting including famous icon. The world famous "The Trinity" by Andrey Rublev is exhibited in the gallery.

Speaking about art one should not forget about music, especially classic music. Outstanding Russian composers make the whole world admire their music. One can find a man, who does not know Pyotr Ilyich Tchaicovsky, Michail Glinka, Nikolai Rimsky-Korsakov - the prominent composers of 19th century, and Sergey Rachmaninov, Sergey Prokofiev and Dmitriy Shostakovich.

It was Glinka (1804-1857) who laid the foundation for modern Russian music; his music expressed the temperament of Russian people. His two best known operas "Ivan Susanin" and "Ruslan and Ludmila" were based on Russian folklore and historical legends.

The most famous ballets "Swan Lake", "The Sleeping Beauty", "The Nutcracker" and not less famous operas "The Queen of Spades", "Eugene Onegin" are still excellently staged and performed not only in Russian but in many greatest theatres in the world.

Russia is world famous for its literature. The "golden age" of Russian literature began in the 19th century when such outstanding masters of letters such as Alexander Pushkin, Lermontov, Gogol, Turgenev, and Dostoyevsky created their immortal masterpieces.

Alexander Pushkin, the father of Russian Literature was the authors of more than 700 lyrical poems. He wrote also the volumes of dramatic works, short stories, made adaptations of Russian fairy-tales.

Russia is famous for its architecture. The real jewel of architecture is the Moscow Kremlin with its cathedrals, towers and red brick walls. Just outside the Kremlin walls stands St. Basil's Cathedral, one of the world most astonishing buildings with 8 domes of different designs and colors.

St. Petersburg has great number of real masterpieces of architecture of different styles and is definitely worth visiting and being admired.

Russia is rich also in young talents, new Russian culture is forming. It will appear on the basis of the old one, but its essence will be new. We can hear new voices in music and poetry, new canvases of modern artists, great actors and film directors.

All of them will make their contribution into Russian Culture and Art.

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3. КОММУНИКАТИВНАЯ ИГРА «ГЛАГОЛЬ», «РАСПОРЯДОК ДНЯ»**

*Цель работы:* усвоение речевых формул, лексики по теме «Распорядок дня»; формирование умений построения монологического текста-повествования, а также обиходно-бытового диалога.

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты для анализа и словари (<http://www.babla.ru/>).

*Игра 1. Студенты делятся на группы (команды), в каждой не менее 3-4 и не более 6 человек. Каждая группа получает задание подготовить презентацию. Преподаватель ведет игру. Он называет глаголы. Каждая команда за отведенные 3 минуты должна составить несколько предложений с этим глаголом. Побеждает та команда, которая составила максимальное количество правильных предложений.*

1) to stay; 2) to want; 3) to begin; 4) to fly; 5) to sell; 6) to cut; 7) to add; 8) to lock; 9) to admit; 10) to admit; 11) to watch; 12) to fulfil; 13) to whitewash; 14) to sightsee; 15) to magnify; 16) to strengthen; 17) to foresee; 18) to go out; 19) to go by) 20) take in; 21) to bring about; 22) to take care.

*Игра 2. Каждый студент готовит рассказ о своем распорядке дня, одновременно студент готовит вопросы к собеседнику о его обычном дне. Далее студенты разбиваются на группы, один отвечает на вопросы о распорядке дня, другие – задают вопросы, они пользуются и приведенными ниже диалогами и текстами.*

As many people I have different timetables on weekdays and weekends. I think that it is very important to go to bed before midnight and to get up quite early in the morning, especially on weekdays. Thus you can manage to do everything you plan to do. My major duty is to study at the university. My classes usually begin at about 10 o'clock.

Every day I get up at half past six. I take a cool shower then go jogging to the park near my place. So I do jogging for about thirty minutes and then do some exercises. After this I do not feel sleepy at all. I feel refreshed and full of energy. Besides fresh air and birds singing improves my mood greatly even on Mondays.

I return home at about 8 o'clock, take a shower and then have breakfast. I know the first thing many people do when they get up in the morning is to turn on TV. They do it automatically because they are used to all this artificial noise. And when they have breakfast they watch news or morning programs. Well I think all this is the key to our morning depression or bad mood. It is better to read or hear news later at work. I even hate reading newspapers and entertaining magazines in the morning. I like to talk with my parents while having breakfast.

After breakfast I put all the necessary books into my bag and get dressed. I leave home at about 9 o'clock. I get to my university by bicycle. My classes usually finish at 4 p.m. When classes are over I go to the sports center where I have karate lessons. I have karate lessons three times a week. When I do not have them, I take guitar lessons.

I come home at 7 o'clock. I have dinner and start doing my homework at 8 o'clock. If I have some spare time after doing homework, I play the guitar or read classical literature. I go to bed at about half past eleven. On weekends I usually get up at 8 o'clock and do the same things I do on weekdays except going to university. At 12 o'clock I rehearse with in the rock band where I play the guitar. Our rehearsal ends in the evening.

On weekends I can stay at home and read books, or go somewhere with my friends. I think that it is very useful when one has a timetable to follow. I am sure that this prevents us from wasting precious time.

\*\*\*

As soon as I wake up I open the bedroom window and breathe in some fresh air. Then I go to have a shower. I start with a warm shower and then I turn the water onto cold and for a few seconds I have a really cold shower and let the water run over me. It really wakes you up.

After that I do a few exercises. I think it's really important to do this, because it makes your body feel good and keep the muscles firm. I usually exercise my stomach muscles and my leg muscles. Then I go and have my breakfast.

I really believe that it's important to have a really good breakfast. I don't think you should just have a cup of tea, like most of the girls do. Anyway, I have orange juice, an egg and some biscuits. After breakfast I go to work.

I work as a model, so I like my job, because it's very interesting and I travel a lot. I usually go to work by taxi. It starts at about 10 o'clock. I work for about 5 hours with the photographer and he takes a lot of pictures. Such pictures are used in women's weekly magazines.

I finish work about four, so you can see that I only work from about 10 till 4 and then I go home. At home I have a bath, change my clothes and watch TV. Every night I usually go out. I can't cook very well, so I like to eat out.

Well, you can see that I have a good life and I have a good wages when you think about the number of hours I work.

\*\*\*

On week days I usually get up nearly six o'clock. I do not like to get up early, but I have to, because I have a lot of work to do during the day.

I make my bed, wash my face, put my clothes on and go to the kitchen to have breakfast. My mother usually prepares, breakfast for me, but sometimes I do it myself. If I prepare my breakfast for my own, I should have to get up earlier. I do not like big breakfasts; I prefer a cup of coffee and a sandwich.

Then I go to school. It is rather far from my house and I go there by bus. I have classes till two or three o'clock, it depends on a week day. Then I come home and have dinner. I like a big dinner, because when I come home from school I am hungry.

After my dinner, I have a rest for a couple of hours and then I do my homework. If I have some spare time I do some work about the house. I sweep the floor, dust the furniture and clean the carpets with the vacuum-cleaner. Sometimes my mother asks me to go shopping.

Then I have free time. I go for a walk with my friends or watch TV, or read books or play my favourite computer games. Then I have supper with my family. I like evenings very much, all members of our family get together after work and study and have the opportunity to talk and to discuss our family affairs.

I usually go to bed at about ten o'clock, sometimes at eleven o'clock.

#### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4. КОММУНИКАТИВНАЯ ИГРА «МОДАЛЬНЫЕ ГЛАГОЛЫ», «ДЕНЬ РОЖДЕНИЯ»**

*Цель работы:* усвоение речевых формул, лексики по теме «День рождения», «Вечеринка»; речевых формул поздравления и пожелания; формирование умений монологического описания, а также обиходно-бытового диалога.

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты и словари для анализа (<http://www.babla.ru/>), фотография (<http://www.predmet-photo.ru/images/blog/kartinki-s-dnem-rozgdenia/otkritki/s-dnem-rozgdenia-otkritka-021.jpg>).

*Игра 1. Викторина. Задача студентов вставить пропущенный модальный глагол в предложение. Ответивший правильно получает фишку, победителем становится тот, у кого много фишек.*

1. He ... (can't/couldn't) open the window as it was stuck.
2. Interpreters ... (may/must) translate without dictionaries.
3. ... (Can/May) I use me your bike for today?
4. ... (May/Could) you give me the recipe for this cake?
5. I hardly ever see Jane, she ... (may/might) have moved to Africa.
6. Take an umbrella. It ... (may/can) rain.
7. You ... (could/should) stop smoking. You know you ... (cannot/must not) buy health.
8. You ... (may/must) finish the article as soon as possible.
9. Liz doesn't ... (ought to/have to) keep to a diet anymore.
10. Lara ... (can/might) get a playstation for her birthday.
11. You ... (must not/needn't) read in the dark.
12. My grandfather is retired, so he ... (shouldn't/doesn't have to) go to work.
13. The fridge is full, so we ... (must not/needn't) go shopping.
14. Our employees ... (can/must) sign this agreement.
15. We ... (may/ought to) reserve a table in advance if we want to have dinner there.
16. I ... (can't/needn't) believe it! You ... (have to/must) be joking.
17. Ann ... (must/is to) finish school next year.
18. Sorry, I'm late. I ... (needed to/had to) wait for the plumber.
19. What time do we ... (should/have to) be at the railway station?

20. Don't wait for me tonight. I ... (might/must) be late.
21. I ... (maynot/can't) watch this film. It's too boring.
22. We've got a dishwasher, so you ... (couldn't/needn't) wash-up.
23. You look very pale, I think you ... (need/should) stay at home.
24. ... (Could/Might) you, please, pass me the mustard?

*Игра 2. Каждый студент готовит сообщение о своем дне рождения, одновременно студент готовит вопросы к собеседнику. Далее студенты разбиваются на группы, один отвечает на вопросы, другие – задают вопросы, они пользуются и приведенными ниже диалогами.*

Birthday is a very wonderful day. Everybody likes to celebrate it. It is a good opportunity to spend time with friends, parents, relatives.

I was born on the 10th of January. In the morning on my birthday my parents lay the presents near my bed. So the first thing I see when I open my eyes is my presents. My Mom and Daddy and my little brother come to my room to congratulate me and to sing "Happy Birthday".

Usually we hold my birthday party in the evening. Once we went to a cafe to celebrate my birthday, but usually we celebrate it at home. We clean the house the day before birthday. In the morning of birthday party day my father goes shopping and buys everything we need.

My mother bakes a cake or pie. By the evening food is cooked, the table is laid. We put on evening suits and dresses and wait for the guests. The flat looks nice and cosy. I am always very glad to meet my guests. I like to get flowers and presents. Mom gives me the telegram from my aunt.

We have an abundant dinner on this day. Mom brings in the birthday cake. I blow the candles out. We dance and sing songs, play games and laugh, joke, tell funny stories. I think that my birthday is one of the best days in a year.

\*\*\*

When we have time for leisure, we usually need something that can interest and amuse us. There are several ways to do this. In big cities it's often difficult to decide where to go in the evening.

If we want to go out there are a lot of theatres, cinemas and clubs in our country where we can spend our free time. (But in small towns and villages they have no actors of their own. So they invite a group of actors from a big town to show plays.)

People who are fond of music join a musical section where they are taught to play different instruments. Those who like to dance join a dancing section.

People who are interested in sports can join sport sections such as tennis, basket-boll, chess and others. And, of course, all the people use radio or television. They switch on the radio set or TV set and choose the programme they like best of all. People who are interested in sports listen to or watch football and basket-ball matches. Everyone likes to see skating and dancing on the ice.

Some people like music. They listen to concerts of modern and old music, new and old songs and see dances. Television helps us to "visit" different lands, see fish and insects, lakes, rivers and seas. We are shown different countries, cities and people who live there. On TV people could even see both sides of the Moon.

Radio and television extend our knowledge about the world. All that we can do at home. So I think, that ways in which leisure time can be spent are different and interesting!

\*\*\*

I think celebrating birthdays in flats rather boring. In Russia eating and drinking occupies the most part of a birthday celebrating. Everybody at the table very quickly becomes full and begins to feel sleepy. I hate such birthdays. But there is a good way out if your birthday is in summer, early autumn or late spring. You can have a birthday party in the shape of a picnic. It is very convenient when you have a dacha or a country house. Thus you may not hurry to finish picnicking and stay outside late at night and then go to sleep. And your birthday picnic can have a nice continuation of a fireside friendly night chat. This is also not bad if you do not have an opportunity to celebrate your birthday on a dacha.

In this case you choose any place in a forest or a park and have a picnic there. The only thing that may prevent you from enjoying yourselves is weather and mosquitoes. If it rains it is very difficult to make a fire. Besides, is there much pleasure in being wet in the forest? But it is equally unpleasant if it is hot. In hot weather one does not have much desire to stay by the fire and drink anything alcoholic. And almost in any weather there are armies of mosquitoes wishing to feast on our flesh and blood. So you have to be equipped with effective insect repellents. There are obvious advantages in having birthday picnics. First, it is much cheaper, than celebrating at home or a restaurant. Second, the atmosphere of a picnic is rather special and very friendly. I like it, when several people take part in making a fire and cooking. It is so nice to have a relaxed chat with your friends while sitting by the fire, listening to the sound of nature and, of course, eating tasty food. I am sure, that celebrating a birthday on a picnic, gives more pleasure, than doing it somewhere in the town. It is very important not to take with you any music players or radio sets! Living in cities we got used to hearing these artificial sounds since early morning. I am sure there is no need for doing it in the forest. Singing of birds, cracking of fire burning, wind howling – are the sweetest sounds that we hear so seldom. After a picnic it is a must to collect all the garbage, put it into plastic bags and take it to the nearest garbage bin. And of course one has to be absolutely sure that the fire is put out. The only minus of birthday picnics is that it is rather difficult to have tea with a cake in the forest. So you can invite your guests to your place where you can enjoy it for some time. Picnic is my favorite way of celebrating my birthdays. Sometimes when the weather is rainy I have to celebrate my birthday at home.

*Игра 3. Каждый студент готовит письменное поздравление с днем рождения для: а) своего друга; б) одного из своих родителей; в) одного из своих близких родственников. Задание каждый получает в результате жеребьевки, затем каждое предложение зачитывается вслух.*

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5. РОЛЕВАЯ ИГРА «В МАГАЗИНЕ», «ИНФИНИТИВНЫЕ КОНСТРУКЦИИ»**

**Цель работы:** усвоение речевых формул, лексики по теме: «магазин», «продукты», «одежда»; формирование умений построения монологического текста-повествования, а также обиходно-бытового диалога.

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты для анализа и словари (<http://www.babla.ru/>)

*Игра 1. Студенты делятся на небольшие группы по 2-3 человека. Каждая группа получает задание: «Купить продукты для праздника», «Купить продукты на неделю», «Купить подарок другу на день рождения», «Купить новую одежду (обувь)», «Купить мебель (бытовую технику)», «Купить книгу» и под. Далее каждая группа представляет свой диалог.*

### **I**

- When we want to buy something we go to a shop. There are many kinds of shops in every town or city, but most of them have a food supermarket, a department store, men's and women's clothing stores, grocery, a bakery and a butchery. I like to do my shopping at big department stores and supermarkets. They sell various goods under one roof and this is very convenient. A department store, for example, true to its name, is composed of many departments: ready-made clothes, fabrics, shoes, sports goods, toys, china and glass, electric appliances, cosmetics, linen, curtains, cameras, records, etc. You can buy everything you like there. There are also escalators in big stores which take customers to different floors. The things for sale are on the counters so, that they can be easily seen. In the women's clothing department you can find dresses, costumes, blouses, skirts, coats, beautiful underwear and many other things. In the men's clothing department you can choose suits, trousers, overcoats, ties, etc. In the knitwear department one can buy sweaters, cardigans, short-sleeved and long-sleeved pullovers, woolen jackets. In the perfumery they sell face cream and powder, lipstick, lotions and shampoos. In a food supermarket we can also buy many different things at once: sausages, fish, sugar, macaroni, flour, cereals, tea. At the butcher's there is a wide choice of meat and poultry. At the

bakery you buy brown and white bread, rolls, biscuits. Another shop we frequently go to is the greengrocery which is stocked by cabbage, potatoes, onions, cucumbers, carrots, beetroots, green peas and what not. Everything is sold here ready-weighed and packed. If you call round at a dairy you can buy milk, cream, cheese, butter and many other products. The methods of shopping may vary. It may be a self-service shop where the customer goes from counter to counter selecting and putting into a basket what he wishes to buy. Then he takes the basket to the check-out counter, where the prices of the purchases are added up. If its not a self-service shop, and most small shops are not, the shop-assistant helps the customer in finding what he wants. You pay money to the cashier and he gives you back the change. But there is a very good service called Postal Market. It really helps you to save you time and get goods of high quality. You have just to look through a catalogue, choose the things you like, order them and wait a little to get them.

\*\*\*

## II

A: Could you help me, please?

B: Yes. What can I do for you?

A: Can you show me this cellphone, please?

B: Yes, of course. Here you are.

A: How much is it?

A: It's 350 \$. But today we have a special offer. These phones are 20 percent off.

B: Oh, great. And do you have it in white?

A: Let me see...yes, here it is.

B: OK, I'll take it. Do you take credit cards?

B: Yes, of course. Can you show me some ID, please?

A: Here is my driving license. Is it OK?

A: Yes. Here is your phone and your check. Thank you and come again, Sir/Madam!

B: Good bye.

A: Good bye.

\*\*\*

## III

A: Excuse me, I'd like to try this t-shirt on. Where is the fitting-room?

B: It's down there, on the left.

A: Thank you.

(after some time)

A: Could you give me a smaller size?

B: Sorry, we don't have smaller sizes.

A: Oh, what a pity! And this t-shirt doesn't fit. I'll take another one then.

\*\*\*

## IV

A: Hello, I'm sorry, but this cheese I've bought in your shop is out of date and spoiled!

B: Oh, dear. Let me take a look. We are very sorry. You can get a refund or exchange it to a fresh one.

A: Thank you. I'll take another one.

B: Please choose it here. We apologize for the inconvenience.

- Customer: Good morning! Excuse me, I bought this car audio here a day before yesterday and I am not satisfied with the sound. I would like to get my money back, please.

- Salesman: I am very sorry, but I am afraid we don't give refunds for car audios. Could you show me your receipt, please?

- Customer: Here you are!

- Salesman: Thank you. Well, you can exchange it for another model of equal value. If the chosen model is more expensive, you can pay the remaining sum.
- Customer: All right. But I need your recommendations.
- Salesman: You are really lucky because we start a sale today. This week we offer Toshiba car audios at bargain rates. Would you like to look at displayed goods?
- Customer: Sure!
- Salesman: These models are \$ 50–150 cheaper than usually now. These car audios are 20 – 45% off their normal retail price. They are a great deal. You can compare their technical characteristics. And I would like to turn your attention to the guarantee period: they all have a three year guarantee.
- Customer: I like the design and the technical characteristics of this model.
- Salesman: Today you are very lucky again. It is the last one.
- Customer: All right, I will take it. How much extra should I pay for this car audio?
- Salesman: Just twenty-three pounds.
- Customer: Can I pay by my credit card or do you prefer cash?
- Salesman: Of your choice.
- Customer: Then I will pay in cash.
- Salesman: Fine. Here is your car audio.

*Игра 2. Студенты получают карточки, на каждой слова и выражения. Задача – продолжить предложение, используя инфинитивную конструкцию.*

to want him 1/ to make an appointment	to feel us 3/ apologize to somebody
to expect her 2/ to arrange an outing	to watch her 4/ train for
should like them 3/ to be settled	to notice Pete 5/ refuse doing something
would like us 4/ to clear up	to find 1/ one's reason
to see you 1/ complain of something/ somebody	to ask me 1/ to stay in the shade
to hear them 2/ put up a notice	to tell him 2/ to produce an explanation

*Игра 3. Студенты получают карточки, на них сложное предложение. Задача – продолжить предложение, используя инфинитивную конструкцию.*

1. Some people remember that Tsiolkovsky had taught them aerodynamics.
2. The professor expects that some of his students will make reports at the students' conference.
3. We know that «Tragic America» by Th. Dreiser gave a true picture of American capitalist society.
4. The ancient people believed that the sun was moving round the earth.
5. Some scientists consider that Mars is covered with vegetation.
6. Historians suppose that the name «London» had come from two Celtic words.
7. Historians supposed the name «London» to have come from two Celtic words.

8. The professor expects some of his students to make reports at the students' conference.
9. Some people remember Tsiolkovsky to have taught them aero dynamics.
10. Some scientists consider Mars to be covered with vegetation.
11. We know «Tragic America» by Th. Dreiser to have given a true picture of American capitalist society.
12. The ancient people believed the sun to be moving round the earth.
13. The old farmer knew that his daughter was in love with a poor cowboy.
14. He knew that his foreman had fallen in love with Santa.
15. The old man didn't consider that Webb was a suitable husband for his pretty daughter.
16. He believed that Webb was too poor to marry Santa.
17. He expected that she would marry a rich farmer
18. Webb knew that Santa's father was against their marriage.
19. Santa expected that Webb would wait until they could be married

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6. РОЛЕВАЯ ИГРА «НА ПРИЕМЕ У ВРАЧА», «СЛОЖНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ»**

*Цель работы:* усвоение речевых формул, лексики по теме: «медицина», «здоровье»; формирование умений построения монологического текста-повествования, а также обиходно-бытового диалога.

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты для анализа и словари (<http://www.babla.ru/>).

*Игра 1. Студенты делятся на небольшие группы по 2-3 человека. Каждая группа получает задание: «Посетить дантиста», «Посетить терапевта», «Выписать лекарство от кашля» и под. Далее каждая группа представляет свой диалог, они пользуются и приведенными ниже диалогами и текстами.*

Do you know the famous phrase "We are what we eat"? The saying is as old as the hills and means that to be fit and healthy you need to eat proper food.

Do you think carefully about the food you eat or you just don't care? Your answer will fully determine your health condition. Nowadays we have a generally accepted pearl of beauty which is foisted on us by the fashion industry. A beautiful girl is suggested to be very slim and even skinny, tall, long legged and long armed. Many girls do their best to look like top-models whom they see every day on advertisement hoardings and on TV But this glossy beauty, which in most cases is made in special computer programmes, conceals a huge problem, sometimes a mortal problem.

Compared with adults, children need more nutrients, as bones, muscles and blood system in their bodies are developing. These nutrients: carbohydrates, vitamins and minerals, protein and fat provide us with energy necessary for growth, tissue repair, immunity and metabolism. Nowadays there is a tendency among teenagers to follow different diets in order to be in line with their idols. Unfortunately, a passion for diets may turn out a real tragedy. It is very important to keep in mind that you mustn't go on a diet without consulting a dietician beforehand; otherwise it may be really dangerous for your health.

There are girls who try to keep a healthy diet, it may be vegetarian, dairy product or rice diet. However, there are also girls who are sure that the less they eat the healthier they are. And that's a great mistake. When preoccupation with being thin takes over your eating habits, thoughts, and life, it's a sign of a psychic disorder. An eating disorder is an illness which causes deep concern about your everyday diet. Eating disorders frequently appear during the teen years. One of the well-known types of eating disorder is anorexia.

When a person has anorexia, the desire to lose weight becomes more important than anything else. He may even lose the ability to see himself from the side. Because of a person's dread of growing fat or disgust at the sight of his body, the eating process may be very stressful. Thoughts about dieting, food, and body may take up most of the day. There is no more time for friends, family, and other activities he or she used to enjoy. But no matter how thin a person

grew, it's never enough. People suffering from anorexia never acknowledge the illness, but it can damage their health and even threaten their life.

So, what is the difference between healthy dieting and anorexia? First of all, healthy dieting is an attempt to control only weight, but anorexia is an attempt to control the whole life and emotions. Secondly, when dieting a person's self-esteem is based on good mood and improving his or her appearance; as for anorexia, it is based entirely on the fact how many kilogrammes you've managed to lose. Thirdly, the aim of losing weight while dieting is to improve a person's health and appearance, whereas for people having anorexia losing weight is the way to achieve happiness.

Anorexia is a very complicated disease and very difficult to cure as it involves not only body but also one's mind. To recover from anorexia a person has to realize that he has a problem. Only in this case it is possible to get over it. Besides anorexia, there are similar diseases caused by lack of eating, for example, bulimia.

There is also another illness connected with eating disorder – obesity. A person with such a problem loses control over his or her eating. The notion "obesity" is different from "being overweight", though both terms mean that a person's weight is greater than the standard corresponding to his or her height. Obesity occurs when a person eats more calories than he or she uses. Being obese increases the risk of diabetes, heart diseases, arthritis and some kinds of cancer. If one is obese, losing even 5 to 10 per cent of one's weight can delay or prevent some of these diseases.

As you probably know, this problem is quite widespread in the USA. Over the last several decades obesity rates have increased for all population groups in the United States. Approximately nine million children over six years of age are considered obese. From 1980 up to 2008, the prevalence of obesity among children aged 6 to 11 years old tripled from 6.5 per cent to 19.6 per cent. It happens not only because Americans are fond of junk food and eat nothing but hamburgers. The main problem comes from genetics. American people try to cope with obesity by banning sodas, junk food and candy at school districts.

I hope that having read this topic, you have learned something useful for yourself. Nothing can be more important in the world than your health. It means that your body is your temple, which should be taken proper care of. I can give you an example of such care. A sensible, well-balanced diet will be a good beginning for keeping fit.

Moreover, you may devote about 30 minutes to physical activities 3–4 times a week just to improve your style of life. These may be some aerobic exercises, walking, cycling, jogging, swimming or dancing. Healthy way of life is a key to success.

\*\*\*

- Hello, Miss Stewart! How are you doing? Is anything wrong with you?

- Not so good, doctor. I'm having some problems with my teeth and a bad toothache as well.

- Well, nothing unusual for such a sweet tooth like you. OK. Let me check.

- Is it so bad, doctor?

- You've got another set of cavities and a chipped tooth. Besides, you have cut your third molars or so called wisdom teeth.

- Yes, I got my tooth chipped last night when eating almonds. As for the cavities... How come? I've been taking proper care of my teeth.

- That's because the gaps between your teeth make you prone to frequent cavities. Remember that I always ask you to visit the dentist once every 6 months to maintain your oral hygiene. And you should brush your teeth at least twice a day.

- Are the cavities really awful?

- Well. I'll fix them up with composite filling. And I am sure you are pretty tired of this tartar on your teeth too. I suggest you a special treatment to remove it. I can fix that with scaling and polishing.

- I don't mind. How much will it cost?

- The whole treatment takes 3 sittings, 45 minutes each. Each sitting will cost you 50 dollars.

- Is the procedure painful?

- Not at all. It's absolutely painless.

- That's great! Can I make an appointment for the first sitting then?

- Sure. You can do it at the reception later. Well. Let me put a crown over your chipped tooth.

- Will it be painful?
- It could be a bit painful. We can use anaesthesia to numb your mouth if you want.
- That's OK. I hope I can bear a little pain.
- OK then. Let's get started.

\*\*\*

- Next, please. Come in... Take a seat.
- Hello, doctor. Last time I came to see you a year ago. You gave me a complete medical check-up then.
- OK. And what is the matter with you at the moment? Any complaints?
- I don't feel very well. I've had an awful headache for 2 days already. Besides I've got a sore throat.
- Have you got a high temperature?
- I took my temperature this morning. It was 37.9.
- That's not so much, I must say.
- So much the better, doctor. If it were over 38 degrees I'd be in bed now.
- Are you coughing much?
- A little bit. I don't have any fits of coughing but I feel pain when I talk and swallow.
- I see. I have to examine your throat and sound your lungs now... Please, strip to the waist. Now take a deep breath. OK. You can breathe out. And now I want you to cough. Good... Well, don't worry, it's just a throat infection. There's nothing wrong with your lungs. I'll prescribe some pills which you should take twice a day, in the morning and in the evening, after your meals. You should also take cough syrup, 3 teaspoonfuls a day will be enough. And it goes without saying that you must not drink any cold liquids.

- All right. Is that all doctor?

- Oh, yes, I shall not prescribe any antibiotics for you, as you haven't got bronchitis fortunately. If you follow my directions, you'll avoid any complications and feel much better in a couple of days. However if the symptoms do not disappear by Thursday you should come and consult me again. So, get well. Here is your prescription. By the way, shall I write out a sick-list?

- No, it's all right. I'm on vacation now. Thank you, doctor. Bye-bye.

\*\*\*

- Doctor: What seems to be the trouble?
- Patient: I've got a cough and a headache. I'm all feverish.
- Doctor: Did you take your temperature?
- Patient: Yes, it is 38.8°C.
- Doctor: How long have you been feeling this way?
- Patient: This way I have been feeling since yesterday. It is flu, isn't it?
- Doctor: I'm afraid that's what it is. And no wonder with so much flu about. It is very contagious disease.

Why didn't you call me yesterday?

- Patient: I thought I would be all right.

• Doctor: I will write out a prescription. This medicine is for your headache and it will send your temperature down. Take it every four hours after meals. You can buy the medicine at the nearest chemist's round the corner.

- Patient: Will the flu last long, doctor?

• Doctor: I hope you will be well again in a week's time, but I expect you to follow all my instructions. As soon as you feel better come to my surgery for a follow-up examination. If you don't feel better in a week call me again.

- Patient: Thank you, doctor.

- Doctor: Not at all.

\*\*\*

- Patient: Good morning, doctor.

- Doctor: Good morning. How do you feel today?

- Patient: I feel better today, but I am still of-colour. I'm sleeping badly and I have no appetite.
- Doctor: A little run-down, I think. Have you checked your temperature today?
- Patient: Yes, my temperature is quite normal.
- Doctor: Get to that couch please. I will sound your chest and take your blood pressure. It's quite normal.

Luckily for you there is nothing seriously wrong with your health. You should have a good rest. Can you go on holiday now?

- Patient: I'm going to the sea in two weeks.
- Doctor: That is just what I wanted to recommend.
- Patient: Thank you very much, doctor. I will do it.
- Doctor: Good-bye.
- Patient: Good-bye.

*Игра 2. Студенты делятся на небольшие группы по 2-3 человека. Каждая группа получает задание подготовить сообщение о сложносочиненном предложении с определенными союзами. Затем каждая группа представляет свое сообщение, сопровождая его максимальным количеством примеров.*

### **Карточка 1**

Also - I live in this house, he **also** lives here.

And - You **and** I are busy. You are busy **and** I am free.

As - As you know I live in Saint-Petersburg. As he was busy he couldn't come. As I spoke to him, he was silent.

He works **as** an engineer.

either... or - In the evening I'll **either** work at home **or** at the library.

However - He lost his book, but he found it **however** next day. However busy I may be, I'll help you.

If - If I see him I'll speak to him.

### **Карточка 2**

As... as - I am **as** busy **as** you are.

As far as - As **far as** I know he is an engineer.

As long as - As **long as** I stay here we'll often meet.

Neither ... nor - We found him **neither** at home, **nor** at the library.

Nevertheless - The work was difficult **nevertheless** we did it.

No matter where - **No matter where** he goes, he takes coffee with him.

No matter how - **No matter how** he tried, he could do nothing.

### **Карточка 3**

As well as - This book is useful **as well as** interesting.

Because - I have come here **because** I wanted to help you.

Because of - I was late for the concert **because of** you.

Both .... and - **Both** students **and** teachers were present at the meeting.

But - He invited me **but** I was busy. I know all these words **but** one.

Otherwise - We must start now **otherwise** we might be late.

So ... that - There were **so** many people in the hall, **that** I didn't find the seat.

So ... as - I came earlier **so as** to speak to you-

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7. РОЛЕВАЯ ИГРА «В ОФИСЕ»,  
«АНАЛИЗ ПРИРОДНЫХ ЗОН АНГЛОГОВОРЯЩИХ СТРАН»**

**Цель работы:** усвоение лексики по теме: «Деловое общение», «Окружающая среда», «Природные зоны»; формирование умений построения монологического текста-описания, а также поисковых и аналитических умений; получение страноведческих знаний.

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты для анализа и словари (<http://www.babla.ru/>).

*Игра 1. Студенты делятся на небольшие группы по 2-3 человека. Каждая группа получает задание подготовить диалог двух коллег в офисе. При подготовке студенты используют приведенные ниже диалоги и тексты*

- My name is Martha Glass. I'm thirty-nine years old and I'm a doctor. I chose the medical profession because I wanted to help people and at the same time make good money. When I was younger I wanted to become a teacher or a nurse, but I soon realized there wasn't much money in either of those professions.

- My parents almost didn't help me, because they didn't want me to have a career at all. They wanted me to do what so many other girls did. They wanted me to become a secretary, marry the boss, have kids and stay at home. Well, I got married, and I had kids, but I have my career as well.

- Hi. I'm Billy. I left school when I was sixteen. I didn't have any qualification. I just wanted to earn some money. I got a job in a factory. I didn't mind being a blue-collar worker. All I wanted was enough money to take my girlfriend out on a Saturday night. But then they got robots in to do my job and I was out of work.

- I was out of work for sixteen months. It's terrible being unemployed. The days seem so long. I finally got a job as an unskilled labourer, working for a builder. I'm twenty-five now. I suppose I should go to night classes and get some extra training so that I can earn more money as a skilled worker can.

- My name is George Rushton. I'm a businessman. I'm fifty years old and I've been working for the same company for twenty-five years. I think I've had a very successful career. I started work with the company as a poorly paid clerk. I was one of those nine-to-five white-collar office workers who spend all day with a pencil in one hand and a telephone in the other.

- I hated it. So I was transferred to sales and became one of the company's sales representatives. I travelled all over the country selling the company's products and became the most successful salesperson on the staff. In ten years I have been promoted to manager of the sales department. In another ten years I hope to retire with a good pension.

### **In the Office and in the Factory**

#### **Things in the office**

File, calendar, notice board, computer, monitor, keyboard, filing cabinet, desk, diary, calculator, drawers, wastepaper basket, briefcase.

#### **Office work**

Brenda works for a company, which produces furniture. She works in an office, which is just opposite the factory where the furniture is made. This is how she spends her day:

She works at a computer most of the time, where she writes letters and reports.

She answers phone calls, mostly from retailers. (= shops selling the factory's furniture)

She makes phone calls to retailers, and the factory making the furniture.

She sends invoices to customers. (= paper showing products sold and the money to pay)

She shows visitors around the factory.

She does general paperwork, e.g. filing reports, writing memos, answering letters.

She arranges meetings for her boss and other managers in the company.

#### **The 'shop floor' of the factory**

This is where products are manufactured (= made). Modern factories have fewer workers than in the past – this is because of automation (= machines do most of the work), and most factories use an assembly line (= an arrangement in which each worker makes a part of the product and then passes it on to the next person or machine). On an assembly line, workers fit/assemble the different parts, and supervisors (= people in charge/control) check/inspect/examine each stage to make sure the product meets the required standard (= is good enough).

### Finished goods

Goods (pi) is the general word used for things that are made to be sold. When the product, e.g. a radio, is finished, it is packaged (= put in plastic and then in a box) and stored (= kept) in a warehouse. When a customer, e.g. an electrical shop, orders some of these goods, they are delivered to the shop (= taken to the shop) using road or rail.

### Job Interview

- Good morning, Miss Jones. So you applied for a job in our team. Am I right?
- Yes, I did. I sent my resume for a position of a restaurant manager.
- That's good. I'd like to know a bit more about you. Probably you could tell us about your education first.
- Well, I left school at 17 and then for the next five years I studied at Kazan Federal University. I graduated the Department of economics with high honors and was qualified as a manager of enterprise. And after that I did a one-year computer course.
  - Well. Your education sounds great, Miss Jones. And have you got any experience? Have you worked before?
  - Certainly. First I worked as a manager at children's clothes shop. I stayed there for four years and then I moved on to my present company. They offered me a job of a manager in a big cafe.
  - That's very interesting. Why aren't you happy with your present job, Miss Jones? Why are you going to leave them?
  - Well. The salary isn't so bad, I must admit. But the work schedule isn't convenient for me. And I often do a lot of overtime there. Besides you have an excellent reputation and I hope to have more opportunity and growth potential in your company.
    - I see. Do you mind business trips? And are you fluent in Italian or German?
    - Oh, foreign languages are my favorites. We did Italian and German at the University and I use them when I travel.
    - Very good. Can you tell me about your good points then?
    - Well... I start my work on time. I learn rather quickly. I am friendly and I am able to work under pressure in a busy company.
    - OK. That's enough I think. Well, Miss Jones. Thank you very much. I am pleased to talk to you and we shall inform you about the result of our interview in a few days. Good-bye.

*Игра 2. Студенты делятся на небольшие группы по 2-3 человека. Каждая группа получает задание подготовить сообщение об одной из природных зон какой-либо англоговорящей страны. Далее каждая группа, используя Интернет, тексты, приведенные ниже, и материалы учебника готовит сообщение. Затем каждая группа представляет свою зону и отвечает на вопросы студентов и преподавателя.*

- Hey, guys, we're lucky today. The weather is fine. It's ideal for our picnic.
- Yes, Mark. The sky is clear today and the breeze is so gentle. What could be better! Let's sit on the blanket and eat our sandwiches and fruit.
- Is it always like that in this place, Polly?
- Certainly not. It depends on a season and on a month. It's spring, the middle of May now. So it could be damp, rainy now and even stormy sometimes.
- You don't say so! Stormy? Do you mean thunderstorms with lightnings?
- Oh yes. And clouds and heavy showers as well. But most of the time the weather in spring is wonderful and quite warm, with a lot of sunshine. Summers are always sunny and hot here.
- Summer is my favourite season. The weather is absolutely fantastic in my country and the nature is fabulous! And how about autumns?
- In autumn it's windy, chilly, wet and grey as a rule. The temperature can drop to zero at nights. As for winters... well... They are always different. It could be rather mild this year but extremely cold – the next year.
- Do you have much snow? It is my dream to celebrate Christmas when there is white snow outside. It feels like a fairy-tale.

- Then you should come here for your Christmas vacation. We have much snow and sometimes even terrible snowstorms. Kids have much fun making snowmen and playing snowballs. But I prefer to stay indoors in winter, I barely go out.

- Thank you for the invitation, Polly.

\*\*\*

### **Climate and Natural Resources**

The United States of America is a very diverse country. Its nature, climate, population varies from the East Coast to the west, from the northern border to the southern.

Climate is mostly temperate, but tropical in Hawaii and Florida, arctic in Alaska, semiarid in the Great Plains west of the Mississippi River, and arid in the southwest.

Natural resources include coal, copper, lead, molybdenum, phosphates, uranium, bauxite, gold, iron, mercury, nickel, silver, tungsten, zinc, petroleum, natural gas, and timber.

Natural hazards are a great deal of problems for the USA. Every year, they lose hundred millions of dollars, because of natural hazards. The USA is famous for hurricanes along the Atlantic and the Gulf of Mexico coasts and tornadoes in the Midwest and southeast; mud slides in California; forest fires in the west; flooding.

Sometimes there are tsunamis, volcanoes and earthquakes happen. Earthquakes are very often in California.

Talking about environment, one should add that air pollution results in acid rains in both the US and Canada. The US is the largest single emitter of carbon dioxide from the burning of fossil fuels.

Water pollution from runoff of pesticides and fertilizers takes place here.

### **Climate and Nature of the USA**

The USA is situated in the central part of the North American Continent. It is washed by the Atlantic Ocean in the east, by the Pacific Ocean in the west and by the Gulf of Mexico in the south. The climate varies from moderate to subtropical. Along the Pacific and Atlantic coasts it is oceanic.

Most of the USA territory is marked by sharp differences between winter and summer. Average winter temperature is about 25 degrees below zero in Alaska and up to 20 degrees above zero in Florida. Average summer temperature varies from 14 degrees above zero in the western part and up to 32 degrees above zero in the southeast. The largest amount of rainfall is noted in Alaska and the southwest of the country. In winter the northern part of the USA usually has a steady snow cover.

The largest rivers of the USA are the Mississippi, the Missouri, the Yukon, the Columbia, and the Colorado. The Great Lakes are situated in the northeast of the country. The region of the Cordilleras has semideserts, while the rest of the territory is rich in forests.

In California, where the climate is usually mild, the famous fruit-raising area is located. Californian oranges, grapefruit and lemons are sold all over the USA and other parts of the world.

The plains of Wyoming, stretching for hundreds of miles, are covered with short grass and sagebrush. This is the land of cattle- and sheep breeding. The south of the country has been an agricultural region for many years. It raises the nation's cotton and tobacco. The USA also grows wheat, corn and different vegetables.

There are a lot of national parks in the USA, the aim of which is to preserve the beauty and treasures of the nature.

### **Traditional Regions of the United States**

The differences among America's traditional regions, or culture areas, tend to be slight and shallow as compared with such areas in most older, more stable countries. The nature of interregional differences can be ascribed to the relative newness of American settlement, a perpetually high degree of mobility, a superb communications system, and the galloping centralisation of economy and government.

Yet, in spite of the nationwide standardisation in many areas of American thought and behaviour, the lingering effects of the older culture areas do remain potent. In the case of the South, for example, the differences helped to precipitate the gravest political crisis and bloodiest military conflict in the nation's history.

More than a century after the Civil War, the South remains a powerful entity in political, economic and social terms, and its peculiar status is recognised in religious, educational, athletic and literary circles.

Even more intriguing is the appearance of a series of essentially 20th century regions. Southern California is the largest region, and its special culture has attracted large numbers of immigrants to the state. Similar trends are visible in southern Florida; in Texas, and to a certain degree in regions of New Mexico and Arizona as well.

At the metropolitan level, it is difficult to believe that such distinctive cities as San Francisco, Las Vegas, Dallas, Tucson and Seattle have become like all other American cities. A detailed examination, however, would show significant if sometimes subtle interregional differences in terms of language, religion, diet, folklore, folk architecture and handicrafts, political behaviour, social etiquette and a number of other cultural categories.

### **Climate in Great Britain**

The British Isles which are surrounded by the ocean have an insular climate.

There are 3 things that chiefly determine the climate of the United Kingdom: the position of the islands in the temperate belt; the fact that the prevailing winds blow from the west and south-west and the warm current – the Gulf Stream that flows from the Gulf of Mexico along the western shores of England. All these features make the climate more moderate, without striking difference between seasons. It is not very cold in winter and never very hot in summer.

So, the British ports are ice-free and its rivers are not frozen throughout the year. The weather on the British Isles has a bad reputation. It is very changeable and fickle. The British say that there is a climate in other countries, but we have just weather. If you don't like the weather in England, just wait a few minutes.

It rains very often in all seasons in Great Britain. Autumn and winter are the wettest. The sky is usually grey and cold winds blow. On the average, Britain has more than 200 rainy days a year. The English say that they have 3 variants of weather: when it rains in the morning, when it rains in the afternoon, and when it rains all day long. Sometimes it rains so heavily, that they say «It's raining cats and dogs».

Britain is known all over the world for its fogs. Sometimes fogs are so thick that it's impossible to see anything within a few meters. The winter fogs of London are, indeed, awful; they surpass all imagination. In a dense fog all traffic is stopped, no vehicle can move from fear of dreadful accidents. So, we may say that the British climate has three main features: it is mild, humid and very changeable.

The weather in England is very changeable. A fine morning can change into a wet afternoon and evening. And a nasty morning can change into a fine afternoon. That is why it is natural for the English to use the comparison "as changeable as the weather" of a person who often changes his mood or opinion about something. "Other countries have a climate; in England we have weather". This statement is often made by the English to describe the meteorological conditions of their country.

The English also say that they have three variants of weather: when it rains in the morning, when it rains in the afternoon, or when it rains all day long.

The weather is the favorite conversational topic in England. When two Englishmen meet, their first words will be "How are you?" And after the reply "Very well, thank you; how are you?" the next remark is almost certain to be about the weather. When they go abroad the English often surprise people of other nationalities by this tendency to talk about the weather, a topic of conversation that other people do not find so interesting.

The best time of the year in England is spring (of course, it rains in spring, too). The two worst months in Britain are January and February. They are cold, damp, and unpleasant. The best place in the world then is at home by the fire.

Summer months are rather cold and there can be a lot of rainy days. So most people, who look forward to summer holidays, plan to go abroad for the summer, to France or somewhere on the Continent.

The most unpleasant aspects of the weather in England are fog and smog.

While some countries have too much history, Canada has too much geography.

### **From Sea to Sea**

Occupying the northern half of the North American continent, Canada has a landmass of nearly 10 million km<sup>2</sup>.

Canada's motto, 'From Sea to Sea', is geographically inaccurate. In addition to its long coastlines on the Atlantic and Pacific, Canada has a third sea coast on the Arctic Ocean, giving it the longest coastline of any country.

To the south, Canada shares an 8,892-km boundary with the United States. To the north, the Arctic islands come within 800 km of the North Pole. Canada's neighbour across the frozen Arctic Ocean is Russia.

### **A Long Thin Band**

Because of the harsh northern climate, Only 12 per cent of the land is suitable for agriculture. Thus, most of the population of 26 million live in cities within a few hundred kilometres of the southern border – where the climate is milder – in a long thin band stretching between the Atlantic and the Pacific oceans.

### **Numberless Lakes and Great Rivers**

It has been estimated that Canada has one-seventh of the world's fresh water. In addition to sharing the Great Lakes with the United States, Canada has many other freshwater seas and mighty rivers.

### **The Pacific Coast**

Bathed by warm, moist Pacific air currents, the British Columbia coast, indented by deep fiords and shielded from the Pacific by Vancouver Island, has the most moderate.

### **The Cordillera**

Canada's highest peaks, however, are not in the Rockies, but in the St. Elias Mountains, an extension of the Cordillera stretching north into the Yukon and Alaska. The highest point in Canada, Mt. Logan (6,050 m).

### **The Prairies**

The plains of Alberta, Saskatchewan and Manitoba are among the richest grain-producing regions in the world.

Yet even here are surprises. If you drive north, you descend into the Red Deer River valley. Here, in desert-like conditions, water and wind have created strange shapes in the sandstone called 'hoodoos'. The same forces of erosion have uncovered some of the largest concentrations of dinosaur fossils, examples of which are displayed in museums in Canada and around the world.

Alberta is Canada's leading producer of petroleum. The sedimentary rocks underlying the Prairies have important deposits of oil, gas and potash.

### **The Canadian Shield**

Look at a map of Canada and you will see a huge inland sea called Hudson Bay. Wrapped around this bay like a horseshoe is a rocky region called the Canadian Shield.

The region is a storehouse of minerals, including gold, silver, zinc, copper and uranium, and Canada's great mining towns are located here – Sudbury and Timmins in Ontario, Val d'Or in Quebec, and Flin Flon and Thompson in Manitoba.

### **Great Lakes – St. Lawrence Lowlands**

Southern Quebec and Ontario, the industrial heartland of Canada, contain Canada's two largest cities, Montreal and Toronto. In this small region, 50 per cent of Canadians live and 70 per cent of Canada's manufactured goods are produced.

The region also has prime agricultural land. The Niagara Peninsula, for example, has some of the best farmland in Canada. The large expanses of lakes Erie and Ontario extend the number of frost-free days, permitting the cultivation of grapes, peaches, pears and other soft fruits.

The region is sugar maple tree country. In the autumn, the tree's leaves – Canada's national symbol – are ablaze in red, orange and gold. The sap is collected in spring and evaporated to make maple syrup and sugar, a culinary delicacy first used by the aboriginal North American peoples.

### **Atlantic Provinces – Appalachian Region**

New Brunswick, Nova Scotia, Prince Edward Island and Newfoundland are the smallest Canadian provinces, and the first to be settled by Europeans.

The shallow continental shelf extends 400 km off the east coast of Newfoundland where the mixing of ocean currents has created one of the richest fishing grounds in the world.

Agriculture flourishes in the fertile valleys, such as the Saint John River Valley, New Brunswick, and the Annapolis Valley, Nova Scotia.

Prince Edward Island in the Gulf of St. Lawrence is famous for its potatoes. This fertile island is Canada's smallest province, making up a mere 0.1 percent of Canada's landmass.

### **The Arctic**

North of the tree-line is a land of harsh beauty. During the short summer, when daylight is nearly continuous and a profusion of flowers blooms on the tundra, the temperature can reach 30 °C. Yet the winters are long, bitterly cold, dark and unforgiving.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 8. КОНКУРС ПРОЕКТОВ «ВИДЫ ПРЕДПРИЯТИЙ», «ГОРОДА США»**

*Цель работы:* усвоение лексики по теме: «Город», «Природные зоны»; формирование умений построения монологического текста-описания, а также поисковых и аналитических умений; получение страноведческих знаний.

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты для анализа и словари (<http://www.babla.ru/>).

*Проект.* Все студенты заранее получили задание подготовить сообщение об одном из предприятий или городов США, включающем письменный текст, устный доклад и инфографику. На занятии каждый представляет свой проект и отвечает на вопросы студентов и преподавателя.

### **Advertisement as a service**

Although the average citizen is usually annoyed by all the advertisements printed in newspapers and magazines and the commercials broadcast on TV, the impact of the whole advertising industry on a single person is immense and plays a very important role in our lives. Advertising absorbs vast sums of money but it is useful to the community. What are the functions of advertisements? The first one to mention is to inform. A lot of the information people have about household devices, cars, building materials, electronic equipment, cosmetics, detergents and food is largely derived from the advertisements they read. Advertisements introduce them to new products or remind them of the existing ones. The second function is to sell. The products are shown from the best point of view and the potential buyer, on having entered the store, unconsciously chooses the advertised products. One buys this washing powder or this chewing gum, because the colorful TV commercials convince him of the best qualities of the product. Even cigarettes or sweets or alcohol are associated with the good values of human life such as joy, freedom, love and happiness, and just those associations make a person choose the advertised products. The aim of a good advertisement is to create a consumer demand to buy the advertised product or service. Children are good example as they usually want the particular kind of chocolate or toy or chewing-gum. Being naive they cannot evaluate objectively what is truthful and what is exaggerated and select the really good products unless they buy the goods and check for themselves. Thirdly, since the majority of advertisements are printed in our press we pay less for newspapers and magazines, also TV in most countries in cheap. The public advertising seen on street hoardings, railway stations and buildings makes people's life more joyful. Moreover, all those small ads in the press concerning "employment", "education" and "For sale and wanted" columns, help ordinary people to find a better job or a better employee, to sell or to buy their second-hand things and find services, or learn about educational facilities, social events such as, concerts, theatre plays, football matches, and to announce births, marriages and deaths. Thus despite our dissatisfaction when being bombarded by all the advertisers' information we must admit that they do perform a useful service to society, and advertisements are an essential part of our everyday life.

### **Brands**

What is a brand? In my opinion, it's not only a trademark of some company, but the name of certain product we use every day. For example, speaking about coffee most of us say Nescafe, but not 'coffee'. This short example also illustrates the main aim of producers - to create brand popularity, so that most of people would recognize the product among the competitors products. Advertising campaigns are launched to enhance brand awareness, that's why sometimes brand costs more than the whole company, for example one day of advertising at Yandex website (what is called by Yandex sales managers as 'increasing brand popularity') costs \$20000. Recognition of a brand or, how it's

called, brand awareness helps people to find the necessary size, quantity, taste, especially, when they are in another country and don't know the local products' specifications. What qualities should brand name possess? First of all, it should be eye-catching. NameLab, company, which creates brand names, gives an example of 7-Up Company, which lost \$120 millions using name 'Lyke Cola' as a brand name first time after launching its product. Lexicon Company was more original, creating brand name 'Pentium' for the Intel Processor: "We've got '-ium' from the scientific text - founder of Lexicon says, - and multiplied it with 'pent'. It sounded very strong, like a real chemical element." Name Sony is based on 'son', which means sound in most of the countries. As all brand names are registered and protected by law, no one else can produce the same product under such brand name. It's a very hard to create a new brand name, as more than 365000 brands were registered in October, 2000 by American Patent Organization, whereas Oxford dictionary consists of 615100 words, so some companies use brand stretching - using a leader-brand to launch a new product in a new category, e.g. 'Bochkarev' chips. Brands always add value to products. That's why branded products seem to be more expensive among other ones. But if we pay more, we pay for better quality. All in all, brands are one of the moving forces of globalisation.

### **Employment**

Getting a job is a very hard period in the life of most people. Companies choose an employee from hundreds of candidates according to special rules, that's why there're special 'typical' factors, influencing on employer's choice. Among such factors are: age, sex, experience, family background and marital status, personality and references. If you're to go to an interview tomorrow, sleep well before it and don't forget your CV at home - is the basic rule. Moreover, there're some recommendations, which can help you, for example, to read annual report, or company newspaper of the company to show your understanding of the corporate strategy on the interview. What's more, you should choose corresponding dress code for the interview. Even such advices are to help you make a good impression; some companies don't want to hire a man, who follows every advice. To illustrate this, I can quote Artemiy Lebedev, the most famous Russian web-designer: "If you enclose a standard stupid resume, written by the rules of American bureaucracy, we would delete it immediately after receiving. If your CV is composed according to all rules, we wouldn't choose you, as we might think, that your profession is to acquire a job". After getting a job, you may have some unexpected troubles with boss, too: e.g. if you dye your hair or wear something not appropriate. The best solution of such situation is to ask a trade union for advice, which can always help you in your fight with an employer. Of course, if you affect company discipline not coming in time or working badly, your dismissal wouldn't be unfair. To conclude, I can say that it is sometimes hard not only to get a job, but also to work in the staff, and if you don't want to be laid off, you should follow company rules, it is a must.

### **The Base of Industry**

Americas heavy industry depends upon three resources: iron ore from the Lake Superior area, coal from western Pennsylvania, and transportation across the Great Lakes District.

Steel making is basic, but there are many other related industries in this area, too; glass, nonferrous metals, chemicals, rubber, and machine-building industries.

Pittsburgh is the first of the great steel cities.

The other great steel-making centres are Chicago, Detroit, Youngtown, Cleveland, Toledo, Erie, Buffalo.

Detroit is the heart of the automobile industry. It began as a wagon-making town.

The cargo tonnage which passes between Lake Superior and Lake Huron almost equals the combined capacity of the Panama and Suez Canals.

### **Industry**

Iron ore is mined in Northamptonshire and Humberside.

Cornwall is the only county in England that provides the nation with tin ore.

Sand, gravel, widely available, provide raw materials for the construction industry.

Clay and salt are found in the northwestern England, and china clay is available in Cornwall.

More than two-thirds of those employed in England work in the service industries.

London is a major financial, banking, and insurance centre.

Cambridge, Ipswich, and Norwich are important service and high-tech centres.

Nearly a quarter of England's workers are employed in manufacturing. Major industries located in the northern counties include food processing, brewing, and the manufacture of chemicals, textiles, computers, automobiles, aircraft, clothing, glass, and paper products.

Leading industries in southeastern England are pharmaceuticals, computers, microelectronics, aircraft parts, and automobiles.

England produces 90 % of Britain's coal.

### **San Francisco**

European discovery and exploration of the San Francisco Bay area and its islands began in 1542. In 1579, Sir Francis Drake and his crew arrived in Golden Hind and spent five weeks repairing the ship and meeting with the natives. The Spanish found the entrance to the bay in 1769, and by 1776, the first colonizing party arrived to found the San Francisco and Mission Dolores.

In 1869, the first train arrived in San Francisco and in 1870 San Francisco became the tenth largest city in the United States. A large Chinese population of labourers recruited in the 1840s and 1850's settled there. Irish immigrants settled into the Mission area and French, Italian, German, Russian, Australian, Jewish and many other nationalities contributed to the city's development and growing.

San Francisco was a tiny settlement before the Gold Rush of 1849. The Gold Rush brought wild crowds of people to the city and surroundings.

After the rush was over, many prospectors returned from the gold fields and settled in the city, realizing that fortunes could be made just as well there. Mercantile establishments, small industries, and shipping to the Orient brought prosperity to the newcomers. San Francisco attracted a colourful array of characters. Famous writers such as Jack London and Mark Twain were there.

The 1906 Earthquake and fire devastated the city. But with its spirit, the city rebuilt itself—into a grander city than even before. And it was no surprise that there is the Golden Gate Bridge—one of the world's longest suspension bridges – over icy-cold, shark infested bay. It has the highest bridge towers ever made.

San Francisco hosts over 16 million people every year. Everyone knows about the Golden Gate Bridge, Alcatraz and Chinatown.

San Francisco is a popular location any time of the year. Summer is the prime tourist season, so prices are higher, lines are longer. One can go to most of the popular destinations: Union Square, North Beach, Chinatown, Ghirardelli Square and the Financial District.

### **Philadelphia**

Philadelphia is situated in the east of the USA. It is one of the few large cities in the United States to have an old and well-preserved city centre.

Philadelphia is an important city for American history: it was in fact to be the first capital city of the colonial states from 1790 till 1800 after their rebellion against the British government as well as being the birthplace of several famous men like Franklin, Jefferson and Washington.

In any case, «old», in the United States means that the historic buildings mostly date from the 18th century at the earliest. By 1774 Philadelphia had become the military, economic, and political centre of the colonies. The USA constitution was the first written constitution in the world adopted in this city in 1787. The Declaration of Independence was also proclaimed in 1776 here.

Many U.S. «firsts» were associated with the city of Philadelphia: first public school was opened in 1689. State's first newspaper was published here in 1719, America's first hospital was opened in 1755, and first American flag firstly appeared in Philadelphia in 1777.

There are many places of interest in Philadelphia, for example, the Independence National Historical Park. We can see many monuments there. One of them is the Liberty Bell. Now the Liberty Bell is a symbol of freedom. The sound of this Bell told people about the first public reading of the Declaration of Independence. It was in July, 1776.

Philadelphia is one of the cultural centres of the country. The Parkway is the cultural centre of Philadelphia. One can see the Philadelphia Museum of Art which is one of the greatest art museums in the world, College of Art, Academy of Sciences and the Academy of Fine Arts in Philadelphia.

There are many hotels, theatres, shops and museums in Philadelphia.

There is the Pennsylvania University in Philadelphia. This University has an interesting and big library.

Philadelphia is a beautiful city with many skyscrapers.

Today, Philadelphia's economy is one of the most diverse in the United States. It is based on a system of manufacturing, commercial, and technological activities, and on tourism. In the downtown area, there are many headquarters for major regional, national, and international corporations.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ      ЗАНЯТИЕ      №      9.      КОНКУРС      ПРОЕКТОВ «РАБОТА АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА»**

*Цель работы: усвоение лексики по теме: «Предприятие», «Формы предприятий»; формирование умений построения монологического текста-описания, а также поисковых и аналитических умений; получение страноведческих знаний.*

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты для анализа и словари (<http://www.babla.ru/>).

*Проект. Все студенты заранее получили задание подготовить сообщение об одном из акционерных обществ, включающем письменный текст, устный доклад и инфографику. На занятии каждый представляет свой проект и отвечает на вопросы студентов и преподавателя.*

### **Company History:**

Apple Computer, Inc. is largely responsible for the enormous growth of the personal computer industry in the 20th century. The introduction of the Macintosh line of personal computers in 1984 established the company as an innovator in industrial design whose products became renowned for their intuitive ease of use. Though battered by bad decision-making during the 1990s, Apple continues to exude the same enviable characteristics in the 21st century that catapulted the company toward fame during the 1980s. The company designs, manufactures, and markets personal computers, software, and peripherals, concentrating on lower-cost, uniquely designed computers such as iMAC and Power Macintosh models.

### **Origins**

Apple was founded in April 1976 by Steve Wozniak, then 26 years old, and Steve Jobs, 21, both college dropouts. Their partnership began several years earlier when Wozniak, a talented, self-taught electronics engineer, began building boxes that allowed him to make long-distance phone calls for free. The pair sold several hundred such boxes.

In 1976 Wozniak was working on another box--the Apple I computer, without keyboard or power supply--for a computer hobbyist club. Jobs and Wozniak sold their most valuable possessions, a van and two calculators, raising \$1,300 with which to start a company. A local retailer ordered 50 of the computers, which were built in Jobs's garage. They eventually sold 200 to computer hobbyists in the San Francisco Bay area for \$666 each. Later that summer, Wozniak began work on the Apple II, designed to appeal to a greater market than computer hobbyists. Jobs hired local computer enthusiasts, many of them still in high school, to assemble circuit boards and design software. Early microcomputers had usually been housed in metal boxes. With the general consumer in mind, Jobs planned to house the Apple II in a more attractive modular beige plastic container.

Jobs wanted to create a large company and consulted with Mike Markkula, a retired electronics engineer who had managed marketing for Intel Corporation and Fairchild Semiconductor. Chairman Markkula bought one-third of the company for \$250,000, helped Jobs with the business plan, and in 1977 hired Mike Scott as president. Wozniak worked for Apple full time in his engineering capacity.

Jobs recruited Regis McKenna, owner of one of the most successful advertising and public relations firms in Silicon Valley, to devise an advertising strategy for the company. McKenna designed the Apple logo and began

advertising personal computers in consumer magazines. Apple's professional marketing team placed the Apple II in retail stores, and by June 1977, annual sales reached \$1 million. It was the first microcomputer to use color graphics, with a television set as the screen. In addition, the Apple II expansion slot made it more versatile than competing computers.

The earliest Apple IIs read and stored information on cassette tapes, which were unreliable and slow. By 1978 Wozniak had invented the Apple Disk II, at the time the fastest and cheapest disk drive offered by any computer manufacturer. The Disk II made possible the development of software for the Apple II. The introduction of Apple II, with a user manual, at a consumer electronics show signaled that Apple was expanding beyond the hobbyist market to make its computers consumer items. By the end of 1978, Apple was one of the fastest-growing companies in the United States, with its products carried by over 100 dealers.

In 1979 Apple introduced the Apple II+ with far more memory than the Apple II and an easier startup system, and the Silentyper, the company's first printer. VisiCalc, the first spreadsheet for microcomputers, was also released that year. Its popularity helped to sell many Apple IIs. By the end of the year sales were up 400 percent from 1978, at over 35,000 computers. Apple Fortran, introduced in March 1980, led to the further development of software, particularly technical and educational applications.

In December 1980, Apple went public. Its offering of 4.6 million shares at \$22 each sold out within minutes. A second offering of 2.6 million shares quickly sold out in May 1981.

Meanwhile Apple was working on the Apple II's successor, which was intended to feature expanded memory and graphics capabilities and run the software already designed for the Apple II. The company, fearful that the Apple II would soon be outdated, put time pressures on the designers of the Apple III, despite the fact that sales of the Apple II more than doubled to 78,000 in 1980. The Apple III was well received when it was released in September 1980 at \$3,495, and many predicted it would achieve its goal of breaking into the office market dominated by IBM. However, the Apple III was released without adequate testing, and many units proved to be defective. Production was halted and the problems were fixed, but the Apple III never sold as well as the Apple II. It was discontinued in April 1984.

The problems with the Apple III prompted Mike Scott to lay off employees in February 1981, a move with which Jobs disagreed. As a result, Mike Markkula became president and Jobs chairman. Scott was named vice-chairman shortly before leaving the firm.

Despite the problems with Apple III, the company forged ahead, tripling its 1981 research and development budget to \$21 million, releasing 40 new software programs, opening European offices, and putting out its first hard disk. By January 1982, 650,000 Apple computers had been sold worldwide. In December 1982, Apple became the first personal computer company to reach \$1 billion in annual sales.

The next year, Apple lost its position as chief supplier of personal computers in Europe to IBM, and tried to challenge IBM in the business market with the Lisa computer. Lisa introduced the mouse, a hand-controlled pointer, and displayed pictures on the computer screen that substituted for keyboard commands. These innovations come out of Jobs's determination to design an unthreatening computer that anyone could use.

Unfortunately, the Lisa did not sell as well as Apple had hoped. Apple was having difficulty designing the elaborate software to link together a number of Lisas and was finding it hard to break IBM's hold on the business market. Apple's earnings went down and its stock plummeted to \$35, half of its sale price in 1982. Mike Markkula had viewed his presidency as a temporary position, and in April 1983, Jobs brought in John Sculley, formerly president of Pepsi-Cola, as the new president of Apple. Jobs felt the company needed Sculley's marketing expertise.

### **1984 Debut of the Macintosh**

The production division for Lisa had been vying with Jobs's Macintosh division. The Macintosh personal computer offered Lisa's innovations at a fraction of the price. Jobs saw the Macintosh as the 'people's computer'--designed for people with little technical knowledge. With the failure of the Lisa, the Macintosh was seen as the future of the company. Launched with a television commercial in January 1984, the Macintosh was unveiled soon after, with a price tag of \$2,495 and a new 3-inch disk drive that was faster than the 5-inch drives used in other machines, including the Apple II.

Apple sold 70,000 Macintosh computers in the first 100 days. In September 1984 a new Macintosh was released with more memory and two disk drives. Jobs was convinced that anyone who tried the Macintosh would buy it. A national advertisement offered people the chance to take a Macintosh home for 24 hours, and over 200,000 people did so. At the same time, Apple sold its two millionth Apple II. Over the next six months Apple released numerous products for the Macintosh, including a laser printer and a hard drive.

Despite these successes, Macintosh sales temporarily fell off after a promising start, and the company was troubled by internal problems. Infighting between divisions continued, and poor inventory tracking led to overproduction. Although Jobs had originally been a strong supporter of Sculley, Jobs eventually decided to oust Sculley; Jobs, however, lost the ensuing showdown. Sculley reorganized Apple in June 1985 to end the infighting caused by the product-line divisions, and Jobs, along with several other Apple executives, left the company in September. They founded a new computer company, NeXT Incorporated, which would later emerge as a rival to Apple in the business computer market.

The Macintosh personal computer finally moved Apple into the business office market. Corporations saw its ease of use as a distinct advantage. It was far cheaper than the Lisa and had the necessary software to link office computers. In 1986 and 1987 Apple produced three new Macintosh personal computers with improved memory and power. By 1988, over one million Macintosh computers had been sold, with 70 percent of sales to corporations. Software was created that allowed the Macintosh to be connected to IBM-based systems. Apple grew rapidly; income for 1988 topped \$400 million on sales of \$4.07 billion, up from income of \$217 million on sales of \$1.9 billion in 1986. Apple had 5,500 employees in 1986 and over 14,600 by the early 1990s.

In 1988, Apple management had expected a worldwide shortage of memory chips to worsen. They bought millions when prices were high, only to have the shortage end and prices fall soon after. Apple ordered sharp price increases for the Macintosh line just before the Christmas buying season, and consumers bought the less expensive Apple line or other brands. In early 1989, Apple released significantly enhanced versions of the two upper-end Macintosh computers, the SE and the Macintosh II, primarily to compete for the office market. At the same time IBM marketed a new operating system that mimicked the Macintosh's ease of use. In May 1989 Apple announced plans for its new operating system, System 7, which would be available to users the next year and allow Macintoshes to run tasks on more than one program simultaneously.

Apple was reorganized in August 1988 into four operating divisions: Apple USA, Apple Europe, Apple Pacific, and Apple Products. Dissatisfied with the changes, many longtime Apple executives left. In July 1990, Robert Puette, former head of Hewlett-Packard's personal computer business, became head of the Apple USA division. Sculley saw the reorganization as an attempt to create fewer layers of management within Apple, thus encouraging innovation among staff. Analysts credit Sculley with expanding Apple from a consumer and education computer company to a business computer company, one of the biggest and fastest-growing corporations in the United States.

Competition in the industry of information technology involved Apple in a number of lawsuits. In December 1989 for instance, the Xerox Corporation, in a \$150 million lawsuit, charged Apple with unlawfully using Xerox technology for the Macintosh software. Apple did not deny borrowing from Xerox technology but explained that the company had spent millions to refine that technology and had used other sources as well. In 1990 the court found in favor of Apple in the Xerox case. Earlier, in March 1988, Apple had brought suits against Microsoft and Hewlett-Packard, charging copyright infringement. Four years later, in the spring of 1992, Apple's case was dealt a severe blow in a surprise ruling: copyright protection cannot be based on 'look and feel' (appearance) alone; rather, 'specific' features of an original program must be detailed by developers for protection.

### **Mismanagement--Crippling an Industry Giant: 1990s**

Apple entered the 1990s well aware that the conditions that made the company an industry giant in the previous decade had changed dramatically. Management recognized that for Apple to succeed in the future, corporate strategies would have to be reexamined.

Apple had soared through the 1980s on the backs of its large, expensive computers, which earned the company a committed, yet relatively small following. Sculley and his team saw that competitors were relying increasingly on the user-friendly graphics that had become the Macintosh signature and recognized that Apple needed to introduce smaller,

cheaper models, such as the Classic and LC, which were instant hits. At a time when the industry was seeing slow unit sales, the numbers at Apple were skyrocketing. In 1990, desktop Macs accounted for 11 percent of the PCs sold through American computer dealers. In mid-1992, the figure was 19 percent.

But these modestly priced models had a considerably smaller profit margin than their larger cousins. So even if sales took off, as they did, profits were threatened. In a severe austerity move, Apple laid off nearly ten percent of its workforce, consolidated facilities, moved production plants to areas where it was cheaper to operate, and drastically altered its corporate organizational chart. The bill for such forward-looking surgery was great, however, and in 1991 profits were off 35 percent. But analysts said that such pitfalls were expected, indeed necessary, if the company intended to position itself as a leaner, better-conditioned fighter in the years ahead.

Looking ahead is what analysts say saved Apple from foundering. In 1992, after the core of the suit that Apple had brought against Microsoft and Hewlett-Packard was dismissed, industry observers pointed out that although the loss was a disappointment for Apple, the company wisely had not banked on a victory. They credited Apple's ambitious plans for the future with quickly turning the lawsuit into yesterday's news.

In addition to remaining faithful to its central business of computer making--the notebook PowerBook series, released in 1991, garnered a 21 percent market share in less than six months--Apple intended to ride a digital wave into the next century. The company geared itself to participate in a revolution in the consumer electronics industry, in which products that were limited by a slow, restrictive analog system would be replaced by faster, digital gadgets on the cutting edge of telecommunications technology. Apple also experimented with the interweaving of sound and visuals in the operations of its computers.

For Apple, the most pressing issue of the 1990s was not related to technology, but concerned capable and consistent management. The company endured tortuous failures throughout much of the decade, as one chief executive officer after another faltered miserably. Scully was forced out of his leadership position by Apple's board of directors in 1993. His replacement, Michael Spindler, broke tradition by licensing Apple technology to outside firms, paving the way for ill-fated Apple clones that ultimately eroded Apple's profits. Spindler also oversaw the introduction of the Power Macintosh line in 1994, an episode in Apple's history that typified the perception that the company had the right products but not the right people to deliver the products to the market. Power Macintosh computers were highly sought after, but after overestimating demand for the earlier release of its PowerBook laptops, the company grossly underestimated demand for the Power Macintosh line. By 1995, Apple had \$1 billion worth of unfilled orders, and investors took note of the embarrassing miscue. In a two-day period, Apple's stock value plunged 15 percent.

After Spindler's much-publicized mistake of 1995, Apple's directors were ready to hand the leadership reins to someone new. Gil Amelio, credited with spearheading the recovery of National Semiconductor, was named chief executive officer in February 1996, beginning another notorious era of leadership for the beleaguered Cupertino company. Amelio cut Apple's payroll by a third and slashed operating costs, but drew a hail of criticism for his compensation package and his inability to relate to Apple's unique corporate culture. Apple's financial losses, meanwhile, mounted, reaching \$816 million in 1996 and a staggering \$1 billion in 1997. The company's stock, which had traded at more than \$70 per share in 1991, fell to \$14 per share. Its market share, 16 percent in the late 1980s, stood at less than four percent. *Fortune* magazine offered its analysis, referring to Apple in its March 3, 1997 issue as 'Silicon Valley's paragon of dysfunctional management.'

Amelio was ousted from the company in July 1997, but before his departure a significant deal was concluded that brought Apple's savior to Cupertino. In December 1996, Apple paid \$377 million for NeXT, a small, \$50-million-in-sales company founded and led by Steve Jobs. Concurrent with the acquisition, Amelio hired Jobs as his special advisor, marking the return of Apple's visionary 12 years after he had left. In September 1997, two months after Amelio's exit, Apple's board of directors named Jobs interim chief executive officer. Apple's recovery occurred during the ensuing months.

Jobs assumed his responsibilities with the same passion and understanding that had made Apple one of the greatest success stories in business history. He immediately discontinued the licensing agreement that spawned Apple clones. He eliminated 15 of the company's 19 products, withdrawing Apple's involvement in making printers, scanners, portable digital assistants, and other peripherals. From 1997 forward, Apple would focus exclusively on desktop and

portable Macintoshes for professional and consumer customers. Jobs closed plants, laid off thousands of workers, and sold stock to rival Microsoft Corporation, receiving a cash infusion of \$150 million in exchange. Apple's organizational hierarchy underwent sweeping reorganization as well, but the most visible indication of Jobs's return was unveiled in August 1998. Distressed by his company's lack of popular computers that retailed for less than \$2,000, Jobs tapped Apple's resources and, ten months after the project began, unveiled the massively successful iMAC, a sleek and colorful computer that embodied Apple's skill in design and functionality.

Because of Jobs's restorative efforts, Apple exited the 1990s as a pared-down version of its former self, but, importantly, a profitable company once again. Annual sales, which totaled \$11.5 billion in 1995, stood at \$5.9 billion in 1998, from which the company recorded a profit of \$309 million. In 1999, sales grew a modest 3.2 percent, but the newfound health of the company was evident in a 94 percent gain in net income, as Apple's profits swelled to \$601 million. Further, Apples' stock mustered a remarkable rebound, climbing 140 percent to \$99 per share in 1999. By the decade's end, 'interim' was dropped from Jobs's corporate title, signaling Jobs's return on a permanent basis and fueling optimism that Apple could look forward to a decade of vibrant and consistent growth.

In the year 2000 Steve Jobs announced that he would become the new CEO of the company and Mitch Mandich who was the former chief sales executive announced that he would be stepping down as well as the announcement of upcoming products and upgrades are provided such as the PowerMac Cube. Apples success continued with the launch of the PowerBook G4 in 2001 which included a series of Notebook home computers. Another great milestone for Apple INC. in 2001 was the launch of the popular iPod which is a small handheld media player. 2001 was the launch year for the OS x operating system. Another important milestone in 2001 was the licensing of Amazon's 1 Click.

In 2002 Apple teamed up with Sun and Ericsson and the former Vice President of Education John Couch returned as well. Other notable advancements for Apple in 2002 were the acquisition of Magic, a music software company as well as the FireWire Company and the announcement that their retail stores would soon be expanding to include overseas locations. Apple was awarded an Emmy for technology in 2002 and there was also an announcement that Larry Ellison would be resigning from the board.

The CEO, Steve Jobs underwent surgery in 2003 for pancreatic cancer. The new ad campaign which features the musical band U2 was launched in 2004. One of the most exciting advancements of Apple in 2004 was the opening of the iTunes store. A new version of the iPod was also introduced in 2004 and featured the 4th generation iPod as well as the unveiling of the video iPod. In 2005 the release of the iPod Nano was successfully launched and Jeff Raskin who was the computer interface expert for Apple Computers Inc. at the time died from cancer. Further advancements and events in 2005 include the acquisition of Schema Soft as well as the switch to the use of Intel processor chips in Apple products. The success of Apple Computers was apparent with the download of more than one million videos within three weeks of the launch of the Video iPod.

In 2006 Avie Tevanian who was the software development leader for Apple announces his resignation and the announcement of the computer take back program was also a buzz. The popular MacBook Pro line was also introduced in 2006 and offered a line of portable computers to consumers. Although Apple was already a leader in technology, the release of the iPhone in 2007 brought the company great gains and opened up a whole new world for users due to the sleek interface with a single button that featured a touch screen and virtual keyboard as well as the introduction of Apple TV and the iPod touch which was very similar to the iPhone without the telephone capabilities featuring wireless capabilities.

In 2008 the App Store was unveiled as an iTunes update and featured small applications which could be easily downloaded to your iPhone or iPod. These applications included everything from games to business and social tools. The MacBook air was also released in 2008. 2009 brought some problems for the company when CEO Steve Jobs had to take a leave of absence from the company due to health reasons. After a liver transplant he returned to work that same year.

Later in 2009 the iPhone 3GS was released as the new version of the original iPhone and sales for their iPod reached more than \$200 million. In 2012 Cooks who filled in for Jobs during his medical leave was awarded bonus of \$22 million dollars for his outstanding leadership during Jobs's leave of absence in which time Apple's stock prices increased by almost 70%. In 2010 the new iPad was also launched which features a large 10" touchscreen. It

quickly claimed more than 80% of the tablet market by the end of the year. Music from the British band The Beatles became available on iTunes after much debate.

In 2011 the announcement was made that Jobs would take an additional medical leave of absence. The iPhone was now available through Verizon wireless which ended the monopoly which AT&T had with the iPhone due to the expiration of the contract giving AT&T exclusive rights to the sales of the iPhone in the United States. The iPad 2 and iPhone 4 Pro were also introduced in 2011 which offered new innovative features and a more streamlined and sleek design and style.

2011 also brought the launch of the iPhone 4S in October with the introduction of Siri - is a voice control friend which will quickly provide maps, directions, phone calls, and other features by verbal request. Four million units were sold within the first few weeks of release.

2012 brought the release of the new iPhone five in September with more than 5 million being sold within the first 3 days of the release and caused a backorder and delay in shipment because the company did not anticipate the demand.

**Principal Subsidiaries:** Apple Computer, Inc. Limited (Ireland); Apple Computer Limited (Ireland); Apple Computer U.K. Limited (U.K.); Apple Computer International (Ireland); FileMaker Inc.; Apple Japan, LLC; Apple Computer B.V. (Netherlands); A C Real Properties, Inc.

**Principal Competitors:** Compaq Computer Corporation; Dell Computer Corporation; International Business Machines Corporation; Microsoft Corporation; Sun Microsystems, Inc.

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 10. ДЕЛОВАЯ ИГРА «ДЕЛОВЫЕ ПИСЬМА»

*Цель работы:* усвоение структуры и лексики делового письма, видов делового письма; формирование умений построения писем различных видов; получение страноведческих знаний.

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты для анализа и словари (<http://www.babla.ru/>).

*Игра 1. Студенты делятся на 2-3 группы. Каждая группа готовит презентацию своей фирмы (название, виды деятельности). Затем группы начинают обмениваться письмами. Виды писем определяются преподавателем.*

### E-mail Writing

---

Read the email and decide which parts are

- the intro
- the details
- the action
- the close

Dear Simon,

Thank you very much for showing me round your production facilities. I was most impressed.

I'm pleased to tell you that your company is one of two short-listed for the production of our new website video. This is an important part of our marketing strategy and we are sure you will treat this with the importance it deserves.

I need to have a draft outline of your thoughts for this video by the end of the month. Please send this to me by email as an attachment.

If you need any further help, feel free to contact me.

Best wishes.

Sandy Benny

Marketing Manager

Dear Ms Wager,

YOUR ORDER NUMBER CB4578

Thank you for your email of the 3rd March.

I'm very sorry to hear about the mistake we made with your order. I have investigated this and found an error in our order-processing system.

I have arranged for a repeat order to be sent to you today. I have also enclosed a voucher for you to receive a 5% discount on your next order. For your convenience, I have included a copy of our new catalogue.

Please do not hesitate to email me if you have any further problems.

Once again, please accept my apologies for the inconvenience caused

Yours sincerely,

Carlton Palmer

## Литература

### Основная учебная

1. **Резникова, Т.В.** Английский язык. Практика перевода. Часть 2 [Электронный ресурс]: рабочий учебник/Резникова Т.В. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
2. **Бочкарева Т.С.** Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку/ Бочкарева Т.С., Чапалда К.Г.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 99 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/30100>.— ЭБС «IPRbooks»
3. **Сохрякова Е.С.** Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сохрякова Е.С.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2014.— 99 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/26678>.— ЭБС «IPRbooks»

### Дополнительная

1. **Алехина, Л.Ф.** Английский язык. Фонетика. Морфология. Времена группы Indefinite [Электронный ресурс]: рабочий учебник/Алехина Л.Ф. - 2011. - <http://lib.muh.ru>
2. **Мамонова, Л.А.** Английский язык. Практика перевода. Часть 1 [Электронный ресурс]: рабочий учебник/Мамонова Л.А. - 2011. - <http://lib.muh.ru>
3. **Ромашкина, С.В.** Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ромашкина С.В.— Электрон. текстовые данные.— Самара: РЕАВИЗ, 2010.— 70 с.—: <http://www.iprbookshop.ru/10172>.— ЭБС «IPRbooks»

### Материально-техническое обеспечение

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в приложении 7 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК.  
БАЗОВЫЙ КУРС ДЛЯ НЕЛИНГВИСТОВ»**

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова  
Корректор И.А. Князева  
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК. БАЗОВЫЙ КУРС**  
**ДЛЯ НЕЛИНГВИСТОВ» (КУРС 1)**

**МОСКВА 2018**

Разработано Л.Д.Захаровой, к.фил.н., доц.  
Под ред. В.Н. Базылева, д.фил.н., проф.

Рекомендовано Учебно-методическим советом в  
качестве методических указаний для обучающихся

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК. БАЗОВЫЙ КУРС ДЛЯ НЕЛИНГВИСТОВ (КУРС 1)»**

Методические указания подготовлены для обучающихся в образовательной организации и предназначены для овладения умениями речевого общения, использования и коррекции речи в профессиональных целях по направлению в рамках дисциплины «Немецкий язык. Базовый курс для нелингвистов» (курс 1)

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Цель практического занятия** заключается в формировании коммуникативной компетенции студента, позволяющей вступать в коммуникацию и уметь ориентироваться и реализовывать коммуникативные намерения в основных ситуациях общения (бытовых, социально-культурных, учебно-производственных); вступать в коммуникацию, задавать вопрос и сообщать о факте или событии, выражать намерение, желание, просьбу, пожелание и т.п.; выражать свое отношение к лицу, предмету, факту, событию.

### **Задачи практического занятия:**

- формирование навыков и умений устной (монологической и диалогической) и письменной речи на немецком языке;
- активизация грамматических навыков;
- совершенствование лексических навыков, связанных с умением использовать лексико-фразеологические средства языка в речи, подбирать синонимические средства языка;
- совершенствование дискурсивных умений, связанных с оценкой типа текста, вариантов речи нормативного и ненормативного характера;
- формирование лингвокультурной компетенции, предполагающей знакомство с речевым этикетом, стереотипами речевого общения в немецкоязычной культуре;
- формирование стратегической компетенции, включающей в себя речевую активность, устойчивую потребность в общении на немецком языке;
- формирование у обучаемых заинтересованности в самообразовательной деятельности для более глубокого и осмысленного усвоения программных положений учебной дисциплины.

**Особенность** данного вида практических занятий заключается в коммуникативной направленности занятий, предполагающего последовательности осуществления практических и познавательных действий. Коммуникативные игры обладают высокой степенью наглядности и позволяют активизировать изучаемый языковой материал в речевых ситуациях, моделирующих и имитирующих реальный процесс общения.

Решение языковой задачи предусматривает формирование или совершенствование речевых навыков в процессе целенаправленного использования заданного языкового материала в речевой деятельности. Коммуникативная задача заключается в обмене информацией между участниками игры в процессе совместной деятельности.

Коммуникативная игра как особый вид занятия состоит из нескольких частей:

- 1) *вступительная*. Обучаемые знакомятся с темой, целью, порядком проведения занятия, его значимостью для профессиональной деятельности, критериями оценки качества отработки заданий, рекомендациями по использованию учебной литературы. На этом этапе осуществляется постановка конкретной задачи, моделирующей будущую профессиональную деятельность;
- 2) *подготовительная*. Обучаемые заняты коллективной работой: они продумывают речевые задачи каждой роли, формулируют реплики, обсуждают их уместность, языковую и речевую грамотность, интонационную реализацию;
- 3) *практическая*. Этап реализации речевых заданий: учащиеся произносят подготовленные диалоги и монологи, импровизируют на основе подготовленного речевого материала;
- 4) *заключительная*. Подведения итогов и контроля качества усвоения материала и оценки умений работы с текстами и лингвистическими базами на немецком языке: смысловой, лингвистический и стилистический анализ речевого материала. Подводятся итоги занятия, обучаемым выставляются оценки.

### **Практическое занятие №1. ДЕЛОВАЯ ИГРА «ЗНАКОМСТВО», «Простое предложение»**

**Цель работы:** *Усвоение речевых формул приветствия, прощания, представления, благодарности*

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы одноязычные словари немецкого языка (<http://www.babla.ru/>), карточки с персональными заданиями.

Игра 1. Каждый студент получает карточку, на которой написано имя-фамилия, профессия и возраст. Студенты знакомятся с образцом и каждый готовит о себе подобный рассказ.

Hallo! Ich heiße Felix Dietrich. Ich bin ledig. Ich bin schlank, sportlich, aktiv, nett und freundlich. Ich komme aus Deutschland, aus Hamburg. Ich lebe jetzt in München. In München studiere ich an der Uni. Ich studiere Jura. Ich spreche gut Englisch und natürlich Deutsch, das ist meine Muttersprache. Jetzt lerne ich Spanisch. Ich besuche zweimal pro Woche einen Spanischkurs. Aber mein Spanisch ist noch nicht sehr gut. In der Freizeit besuche ich meine Freunde, wir gehen oft ins Kino oder ins Cafe. Ich spiele Klavier und Gitarre, und ich höre Musik auch gern. Ich mache auch sehr gern Sport. Ich spiele Tennis und Fußball, und ich gehe auch schwimmen. Und ich reise sehr gern. Am Abend sitze ich oft am Computer und lerne für die Uni, surfe im Internet oder spiele.

2. Игра 2. Диалоги. Студенты делятся на группы по 3, и каждый готовит представление 2 студентов на основе предложенных образцов

- Hallo! Sagen Sie mir bitte, wie spät es ist?

- Es ist halb acht.

- Danke schön, ich habe noch so viel Zeit! Zum Glück ist das Wetter sehr schön. Wenn es regnete, wäre es nicht so angenehm.

- Na ja, ich bin mit Ihnen einverstanden. Ich habe ein Treffen mit den Freunden um neun Uhr vereinbart, jetzt muss ich auch auf sie warten.

- Wirklich? So ein Zufall! Ich auch. Meine Mutter sagt immer: Katya, du solltest dich öfter erholen! Aber ich arbeite viel und kann mir das nicht leisten.

- Noch ein Zufall! Mein Name ist auch Katya!

- Na ja, das klappt nicht sehr offen.

- Und wo arbeiten Sie?

- Im Geschäft. Ich besitze ein Lebensmittelgeschäft und arbeite auch dort.

- Das ist der Grund, warum Ihr Gesicht mir so bekannt vorkommt. Ich kaufe Lebensmittel in Ihrem Geschäft jeden Tag.

- Merkwürdig, dass wir uns hier begegnet haben. Ich bin in diesem Stadtteil zum ersten Mal!

- Ich auch. Freut mich, Sie kennenzulernen.

- Gegenseits!

\*\*\*

- Hallo, machen wir uns bekannt.

- Hallo, ich heiße... Ich bin ... Jahre alt. Und Sie?

- Sie dürfen mich duzen. Mein Name ist... und ich bin ... Jahre alt.

- Sehr angenehm! Ich komme aus... Und woher kommst du?

- Ich komme aus... Was bist du? Bist du Student?

- Nein, ich gehe noch in die Schule. Und du?

- Ich auch! Liebst du deine Schule?

- Selbstverständlich! Mein Lieblingsfach ist...

- Ich liebe ... auch! Wir haben viel gemeinsames!

- Kannst du mir bitte deine Telefonnummer geben?

- Warum nicht?

\*\*\*

- Darf ich mich vorstellen: Weber, Hans Weber. Ich komme aus Dortmund.

- Sehr angenehm. Mein Name ist Erika Koch. Ich komme aus Köln.

\*\*\*

- Das ist meine Familie: meine Frau und meine Kinder. Das ist mein Sohn. Er heißt Peter. Und hier sind meine Töchter.

- Wie heißen Ihre Töchter?

- Sie heißen Sabine und Susanne.

\*\*\*

- Das ist mein Mann und das sind meine Kinder. Das hier ist meine Tochter. Sie heißt Birgit. Und das sind meine Söhne. Der ältere heißt Mattias und der jüngere Franz.

- Das sind meine Eltern und meine Brüder.
- Und wer ist das?
- Das ist mein ältester Bruder Heinrich.

1. *Игра 3. Студенты делятся на группы, каждая группа получает карточку со словами. Из этих слов студенты должны составить как можно больше предложений на немецком языке. Предложения из одних и тех же слов, но с различным порядком слов засчитываются как разные. Затем каждая из групп презентует свои предложения, а задача других команд – составить предложения со словами другой команды, такие, которые отсутствуют в презентации. Побеждает та команда, которая предложила как можно большее количество предложений, и со словами которой конкуренты составили наименьшее количество предложений*

### **Карточки со словами**

#### **№ 1**

essen (aß, gegessen)
schmecken: das schmeckt
trinken (trank, getrunken)
das Brot, -e
das Ei, -er
die Suppe, -n
sauer
süß
warm

#### **№ 2**

kochen
möchten
glauben
das Hähnchen
das Fleisch
der Fisch, -e
alt
hart
bitter

#### **№ 3**

der Teller
das Messer
der Löffel
trocken
salzig
scharf
bringen (brachte, gebracht)
einkaufen

#### **№ 4**

die Gabel, -n
das Glas, -er
die Flasche, -n
mittags
abends
manchmal
putzen
spülen
waschen

#### №5

der Wein, -e
das Bier, -e
der Saft, -e
genug
satt
hungrig
brauchen
nehmen
bezahlen

### Практическое занятие №2. КОММУНИКАТИВНАЯ ИГРА «МОЙ ДОМ», «Род и число существительного»

**Цель работы:** Усвоение речевых формул, лексики по теме: «моя семья», «мой дом»; формирование умений монологического описания, а также обиходно-бытового диалога; совершенствование грамматических умений использования имени существительного

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты и словари для анализа (<http://www.babla.ru/>), фотография (<http://www.xbox-passion.de/attachments/f13/17325d1435039735-psydee-hat-geburtstag-alles-gute-geburtstag-635217088976590000.jpg>).

*Игра 2. Каждый студент готовит схематический план своей квартиры, одновременно студент готовит вопросы к собеседнику о его квартире. Далее студенты разбиваются на группы, один отвечает на вопросы о квартире (доме), другие – задают вопросы, они пользуются и приведенными ниже диалогами.*

Barbara: Ich habe gehört, dass deine Familie eine wunderbare Wohnung gemietet hat!

Irmtraut: Die Wohnung und deren Lage sind wirklich wunderbar. Aber wir haben sie nicht gemietet. Wir haben sie gekauft. Jetzt ist das unsere Eigentumswohnung.

Barbara: Echt? Soll das ein Witz sein?

Irmtraut: Es ist kein Spaß. Das ist die pure Wahrheit.

Barbara: Gratulationen!

Irmtraut: Danke, wir sind richtig glücklich. Ich würde dir unsere Wohnung gerne zeigen.

Barbara: Vielleicht gehen wir gleich hin? Was hast du heute noch vor? Ich bin so gespannt!

Irmtraut: Gehen wir! Ich habe nichts Besonderes vor.

Barbara: Klasse!

In der Wohnung:

Irmtraut: Hier haben wir eine traumhafte Diele. Hier gab es genug Platz für eine große Garderobe, für ein Sofa und sogar für ein paar schöne Palmen.

Barbara: Du hast alles sehr schön eingerichtet!

Irmtraut: Das war die Idee von meinem Mann. Holger wollte immer ein Sofa in der Diele haben. Und Palmen sind seine Lieblingpflanzen, wie du bestimmt weißt.

Barbara: Ja, diese Liebe von Holger ist allen bekannt.

Irmtraut: Die linke Tür führt aus der Diele in unser Schlafzimmer, die rechte - in das Arbeitszimmer meines Mannes. Und hier ist der Eingang in unser Wohnzimmer.

Barbara: Hier gibt es aber noch Türen.

Irmtraut: Drüben sind Badezimmer, Toilette und kleiner Abstellraum.

Barbara: Und wo hat sich eure Küche versteckt?

Irmtraut: In die Küche geraten wir direkt aus unserem Wohnzimmer. Ich finde das sehr bequem.

Barbara: Das ist natürlich eine Gewohnheitssache.

Irmtraut: Hier ist unser Schlafzimmer. Es ist noch nicht eingerichtet, weil wir kein passendes Bett gefunden haben. Hier haben wir auch einen großen Balkon.

Barbara: Dein Balkon ist großartig! Und die Aussicht ist auch schön. Zeige mir bitte deine Küche, ich bin gespannt, wo du jetzt kochst.

Irmtraut: Das ist unsere neue Küche. Hier verbringe ich viel Zeit. Hier gibt es alles, was man zum Kochen brauchen kann.

Barbara: Ja, du hast einen sehr modernen Gasherd. Deine Mikrowelle ist auch super. Und so viele Küchenhelfer!

Irmtraut: Die Küche ist sehr wichtig für uns. Kochen macht uns Spaß und wir haben oft Gäste.

Barbara: Wann lädst du mich ein?

Irmtraut: Das ist eine gute Frage. Bald organisieren wir natürlich eine Einzugsfeier. Ich weiß jetzt nicht genau, wann wir das machen. Hoffentlich wird unsere Wohnung in zwei-drei Wochen vollständig eingerichtet. Jedenfalls melde ich mich bei Dir und sage Bescheid.

Barbara: Danke für die Einladung! Ich warte schon auf eure Einzugsfeier mit großer Ungeduld.

Irmtraut: Ich auch.

*Игра 2. Индивидуальная игра-эстафета. Перед студентами предложения. Каждый по очереди определяет форму существительного и описывает его форму*

1. Ich habe einen Bruder und eine Schwester. Mein Bruder ist 11 Jahre alt und die Schwester ist 22. 2. Die große russische Stadt St. Petersburg liegt an der Newa. 3. Kurt wohnt in einer schönen Stadt im Süden der Bundesrepublik Deutschland. 4. In unserer Klasse stehen neun Schulbänke und ein Lehrertisch. 5. Links auf dem Tisch liegen Schulsachen. Das sind Annas Schulsachen. Ihre Schulsachen sind wie immer in Ordnung. 6. Ich trinke sehr gern Tee und mein Vater - Bier. 7. Das Wetter ist wunderschön heute - die Sonne scheint, der Himmel ist blau und es gibt dort keine Wolken. 8. Der Deutschlehrer kommt in die Klasse und die Stunde beginnt. 9. Seine Mutter ist Krankenschwester, die Frau arbeitet in einem Krankenhaus im Zentrum der Stadt. 10. Das Drama des großen deutschen Dichters Johann Wolfgang von Goethe „Faust“ ist weltbekannt. 11. Ich schreibe heute einen Brief an meine Freundin. 12. Dieser Ring ist sehr teuer, er ist aus Gold. 13. Der Vater meines Freundes fährt im Herbst nach Deutschland. 14. In der Literaturstunde schreiben die Schüler am Dienstag ein Diktat. 15. Brot, Milch, Fleisch, Butter, Fisch sind Lebensmittel und Limo, Kaffee, Cola, Bier sind Getränke. 16. Die Stadt ist nicht groß, aber es gibt hier ein Theater, drei Kinos, ein Kunstmuseum und eine Gemäldegalerie. 17. Touristen aus aller Welt besuchen gern die Dresdener Gemäldegalerie und bewundern ihre Kunstschätze. 18. Ich treibe gern Sport, aber nicht immer habe ich dafür Zeit. 19. Montag ist der erste Tag der Woche. 20. Im Cafe bestellen wir Kaffee. Der Kaffee schmeckt sehr gut. 21. Die Katze ist ein Haustier. 22. Der Herr dort links ist unser Professor. 23. Herr Müller ist Deutsche. 24. Die größte Stadt Deutschlands ist Berlin, es hat 3,5 Millionen Einwohner. 25. „Fräulein Eckardt! Zeigen Sie mir bitte diese Akten!“ 26. Die größten Flüsse der Bundesrepublik Deutschland sind der Rhein, die Oder, die Elbe, der Main und die Donau. 27. Olgas Onkel ist Arzt von Beruf. Er ist ein guter Arzt. 28. Das ist ein Geschenk von meinem Großvater. 29. Und dieses Buch ist das Geburtstagsgeschenk meiner Mutter. 30. Kein Mädchen in der Klasse singt so schön wie Monika. 31. Nicht jeder Schüler unserer Klasse interessiert sich für Chemie.

### Практическое занятие № 3. КОММУНИКАТИВНАЯ ИГРА «ГЛАГОЛ», «РАСПОРЯДОК ДНЯ»

*Цель работы:* Усвоение речевых формул, лексики по теме: «распорядок дня»; формирование умений построения монологического текста-повествования, а также обиходно-бытового диалога.

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты для анализа и словари (<http://www.babla.ru/>).

*Игра 1.* Студенты делятся на группы (команды), в каждой не менее 3-4 и не более 6 человек. Каждая группа получает задание подготовить презентацию. Преподаватель ведет игру. Он называет глаголы. Каждая команда за отведенные 3 минуты должна составить несколько предложений с этим глаголом. Побеждает та команда, которая составила максимальное количество правильных предложений.

1. wiederholen; 2. untersuchen; 3. stattfinden; 4. fernsehen; 5. widersprechen; 6. festlegen; 7. teilnehmen; 8. festsetzen; 9. zurückkommen; 10. festnehmen; 11. freilassen; 12. zurückgeben; 13. feststellen; 14. zurückkehren; 15. freisprechen; 16. rechtfertigen; 17. zurücknehmen; 18. hochheben; 19. zurücklegen; 20. zurückgeben; 21. fernsprechen; 22. teilnehmen; 23. festhalten; 24. vorbeifahren; 25. lobpreisen; 26. festsetzen; 27. freisprechen; 28. gewährleisten; 29. freilassen; 30. weggehen.

*Игра 2.* Каждый студент готовит рассказ о своем распорядке дня, одновременно студент готовит вопросы к собеседнику о его обычном дне. Далее студенты разбиваются на группы, один отвечает на вопросы о распорядке дня, другие – задают вопросы, они пользуются и приведенными ниже диалогами и текстами.

A: Also, Herr Krause, was haben Sie gestern gemacht?

B: Gestern, Herr Vorsitzender, habe ich nichts gemacht.

A: Nun, irgendwas haben Sie doch gemacht.

B: Nein, Herr Vorsitzender, ganz bestimmt nicht.

A: Einen Spaziergang, zum Beispiel. Haben Sie nicht wenigstens einen Spaziergang gemacht?

B: Nein, Herr Vorsitzender, ich habe gestern keinen Spaziergang gemacht.

A: Nun, denken Sie mal ein bisschen nach, Herr Krause...

B: Das tue ich ja, Herr Vorsitzender, ich denke schon die ganze Zeit nach.

A: Aha, Sie denken schon die ganze Zeit nach. Wie lange denn schon?

B: Ich weiß nicht... ich denke viel nach, immer wieder denke ich nach.

A: Haben Sie vielleicht gestern auch nachgedacht?

B: Ich glaube ja, Herr Vorsitzender.

A: Na sehen Sie! Sie haben gestern also doch etwas gemacht!

B: Na ja, das heißt...

A: Haben Sie gestern nachgedacht, ja oder nein?

B: Ja.

A: Na also!

B: Ist das verboten?

A: Herr Krause - hier stelle ich die Fragen!

B: Entschuldigung.

A: Sie können gehen!

\*\*\*

- Wie spät ist es, Lina? Meine Uhr steht.

- Es ist ein Viertel nach zehn.

- So spät? Geht deine Uhr nicht vor?

- Nein, sie geht richtig.

- Dann muss ich mich beeilen. Ich muss punkt 12 im Institut sein. Wir haben eine Konsultation.

- Anna, da hast du noch viel Zeit bis dahin.

- Ich muss noch unser Zimmer aufräumen, Geschirr abwaschen, Brot und Käse holen. Diese Woche habe ich in unserer Familie Dienst. Außerdem muss ich noch mein Kleid bügeln.

- Die Einkäufe kannst du unterwegs machen.

- Das sowieso.
- Hast du heute abends etwas vor.
- Nein. Ich habe nichts vor. Ich komme gegen 6 zurück und werde Musik hören. Ich schwärme für Mozart und für die Oper „Barbier von Sevilla“.
- Weiß du, ich komme dann vielleicht zu dir. Natürlich, wenn nichts dazwischenkommt.
- Ja, komm bitte. Ich bin heute Abend ganz allein, meine Eltern machen heute einen Besuch.
- Abgemacht. Ich komme zu dir gegen 20 Uhr. Ist es nicht zu spät?
- Doch, es ist zu spät. Die Oper dauert etwa 3 Stunden.
- Vielleicht verspäte ich mich ein wenig.
- Dann komm, wann es dir recht ist.

\*\*\*

Freizeit bedeutet für alle Menschen Entspannen, Abschalten von Problemen. Das heißt aber nicht, dass sie total faulenzten mögen. Im Gegenteil, sie bevorzugen etwas Interessantes zu machen, was ihnen gefällt, und nicht, was man machen soll. Man kann seinen Interessen nachgehen, Abenteuer erleben, die man sich wegen Zeitnot nicht leisten kann.

Fast jeder Mensch hat ein oder viele Hobbys. Meine liebste Freizeitbeschäftigung ist Lesen. Ich lese Bücher von Kindheit an. Mit 12 Jahren begann ich ernste Bücher von Dickens, Duma, Tolstoi, Dostojewski zu lesen. Ich las jedes Buch nicht nur einmal, ich las es mehrere Male. Wie spannend wurde dort die Welt geschildert!

In den Ferien haben wir gewöhnlich mehr Freizeit. Spaziergehen, Bücher lesen, Sport treiben, Wandern – das Angebot kennt keine Grenzen wie unsere Phantasie. Was die Jugendlichen betrifft, so ziehen sie heutzutage am liebsten vor, im Internet stundenlang zu surfen oder Computerspiele zu spielen. Was mich angeht, so mache ich Vieles gern. Ich lese, sehe fern, treffe mich mit Freunden, gehe ins Theater und Kino und treibe auch Sport mit Vergnügen. Ich will mich weiterbilden, wenn es um interessante Dinge geht.

Ich reise sehr gern und jede Reise bringt viele Eindrücke. Es ist spannend und interessant, neue Landschaften zu sehen und neue Bekanntschaften zu machen. Zu meinem schönsten Erlebnis aus den vorigen Sommerferien zählt die Wanderung aufs Land. Es war so schön für einige Tage ins Grüne zu fahren, in der Sonne zu liegen, im See zu baden, Pilze und Beeren im Wald zu sammeln. Meine Freunde angelten gern. Wir nahmen das Allernötigste mit und transportierten unser Gepäck mit unseren Fahrrädern. Wir schlugen das Zelt auf und machten das Feuer an. Wenn es schon dunkel wurde, saßen wir um das Feuer, spielten Gitarre und sangen. Es war so schön ein bisschen weit von der Zivilisation zu hausen.

#### **Практическое занятие № 4. КОММУНИКАТИВНАЯ ИГРА «МОДАЛЬНЫЕ ГЛАГОЛЫ», «ДЕНЬ РОЖДЕНИЯ»**

*Цель работы:* Усвоение речевых формул, лексики по теме: «день рождения», «вечеринка»; речевых формул поздравления и пожелания; формирование умений монологического описания, а также обиходно-бытового диалога.

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты и словари для анализа (<http://www.babla.ru/>), фотография (<http://www.xbox-passion.de/attachments/f13/17325d1435039735-psydee-hat-geburtstag-alles-gute-geburtstag-635217088976590000.jpg>).

*Игра 1. Викторина. Задача студентов вставить пропущенный модальный глагол в предложение. Ответивший правильно получает фишку, победителем становится тот, у кого много фишек.*

1. Leider \_\_\_\_\_ ich nicht länger bei dir bleiben, denn ich \_\_\_\_\_ um 17 Uhr mit dem Zug nach München fahren.
2. Eis oder Kaffee? Was \_\_\_\_\_ du?
3. Ich \_\_\_\_\_ keinen Kaffee trinken; der Arzt hat's mir verboten.
4. Ich \_\_\_\_\_ täglich dreimal eine von diesen Tabletten nehmen.

5. Wo \_\_\_\_\_ du denn hin? \_\_\_\_\_ du nicht einen Moment warten, dann gehe ich gleich mit dir?
6. "Guten Tag! Wir \_\_\_\_\_ einen Doppelzimmer mit Bad; aber nicht eins zur Straße. Es \_\_\_\_\_ also ein ruhiges Zimmer sein." - "Ich \_\_\_\_\_ Ihnen ein Zimmer zum Innenhof geben. \_\_\_\_\_ Sie es sehen?" - "Ja, sehr gern" - " \_\_\_\_\_ wir Sie morgen früh wecken?" - Nein, danke, wir \_\_\_\_\_ ausschlafen."
7. Herr Müller \_\_\_\_\_ ein Haus bauen.
8. Er \_\_\_\_\_ lange sparen.
9. Auf den Kauf eines Grundstücks \_\_\_\_\_ er verzichten, denn das hat er schon.
10. Er \_\_\_\_\_ laut Vorschrift einstöckig bauen.
11. Den Bauplan \_\_\_\_\_ er nicht selbst machen. Deshalb beauftragt er einen Architekten; dieser \_\_\_\_\_ ihm einen Plan für einen Bungalow machen.
12. Der Architekt \_\_\_\_\_ nur 1500 Mark dafür haben; ein "Freundschaftspreis", sagt er.
13. Einen Teil der Baukosten \_\_\_\_\_ der Vater finanzieren. Trotzdem \_\_\_\_\_ sich Herr Müller noch einen Kredit besorgen.
14. Er \_\_\_\_\_ zu den Banken, zu den Ämtern und zum Notar laufen. - Endlich \_\_\_\_\_ er anfangen.
15. Der Mann hat doch eine Verletzung! Wer das nicht sieht, ..... blind sein.
16. Du ..... recht haben; aber es klingt sehr merkwürdig.
17. Diese Schauspielerin ..... 80 Jahre alt sein, so steht es in der Zeitung. Sie sieht doch aus wie fünfzig!
18. Der Junge ..... die Geldbörse gefunden haben; dabei habe ich gesehen, wie er sie einer Frau aus der Einkaufstasche nahm.
19. "Er ..... ein Vermögen von zwei bis drei Millionen besitzen, glaubst du das?" - "Also das ..... übertrieben sein. Es ..... sein, dass er sehr reich ist, aber so reich sicher nicht!"
20. In Griechenland ..... gestern wieder ein starkes Erdbeben gewesen sein.
21. Es ist schon zehn Uhr. Der Briefträger ..... eigentlich schon dagewesen sein.
22. Eben haben sie einen Fernsehbericht über Persien angekündigt, jetzt zeigen sie Bilder über Polen. Da ..... doch wieder ein Irrtum passiert sein!
23. Wir haben dein Portemonnaie in der Wohnung nicht gefunden. Du ..... es nur unterwegs verloren haben. Wenn du es nicht verloren hast, ..... es dir gestohlen worden sein.
24. Den Ring ..... sie geschenkt bekommen haben, aber das glaube ich nicht.
25. Er ist erst vor zehn Minuten weggegangen. Er ..... eigentlich noch nicht im Büro sein.
26. Es ..... heute Nacht sehr kalt gewesen sein, die Straßen sind ganz vereist.
27. \_\_\_\_\_ du schwimmen?
28. Der Verletzte \_\_\_\_\_ schon laufen.
29. Er \_\_\_\_\_ mir helfen, aber er will nicht.
30. Du \_\_\_\_\_ das nicht (tun).
31. Der Angeklagte \_\_\_\_\_ sofort zum Richter kommen?
32. \_\_\_\_\_ ich diesen Fall allein aufklären?
33. Alle Kinder \_\_\_\_\_ zur Schule gehen.
34. Sie \_\_\_\_\_ bei uns noch ein paar Tage bleiben.
35. Ich \_\_\_\_\_ mit ein paar Worten den Vorfall beschreiben.
36. Das \_\_\_\_\_ niemand erfahren.
37. Niemand \_\_\_\_\_ die Gesetze verletzen.
38. Ohne Zeugen \_\_\_\_\_ man die Haussuchung nicht machen (halten).
39. Der Zeuge \_\_\_\_\_ Aussagen machen.
40. Du \_\_\_\_\_ nicht so viel rauchen.

*Игра 2. Каждый студент готовит сообщение о своем дне рождения, одновременно студент готовит вопросы к собеседнику. Далее студенты разбиваются на группы, один отвечает на вопросы, другие – задают вопросы, они пользуются и приведенными ниже диалогами.*

Meinen Geburtstag feiere ich gewöhnlich zu Hause. Am 2. Dezember laden wir keine Gäste ein, weil meine Mutti sagt: "Es ist zu teuer" und ich denke - es ist viel angenehmer meinen Geburtstag im Familienkreis zu feiern. Üblich

backt meine Mutter eine Torte für den Feiertagstisch selbst, aber wenn sie keine Lust dazu hat, kaufen wir die Torte im Geschäft "...", das in der Nähe von unserem Haus liegt. Aber auf jeden Fall gefällt mir die Torte meiner Mutter viel besser. Von Morgen an bereiten wir (ich und meine Mutti) verschiedene Speisen (Salaten, Getränke). Ungefähr um 16 Uhr, wenn wir schon ganz fertig sind, laden wir unsere Oma und unseren Opa, meinen Cousin und meine Cousine, andere Verwandten ein. Danach, wenn sie noch unterwegs sind, decken wir den Tisch. Nach dem an angenehmsten Teil meines Geburtstags (Geschenken) setzen wir meinen Bruder vom Computertisch zum Esstisch um und beginnen reden, essen und Trinksprüche in meiner Ehren ausbringen.

\*\*\*

Ich bin 21 Jahre alt. Ich habe Geburtstag am 17. März und feiere ihn jedes Jahr. Ich feiere diesen Tag mit meiner Familie und manchmal lade viele Gäste ein. Sie sind meine Schul- und Institutsfreunde. Die Gäste kommen gewöhnlich Sonntags um 3 Uhr.

Wenn mein Geburtstag an einem anderen Tag der Woche ist, feiere ich nur mit meiner Familie und meinen Verwandten und die Gäste kommen am Wochenende.

Am Geburtstag erhalte ich Glückwunschkarten und Geschenke. Ich bekomme Bücher, Tonbände, Blumen, Parfümerie und andere Sachen. Meine Freunde rufen mich auch an, um mir zu gratulieren.

Vor meinem Geburtstag räume ich die Wohnung auf und kaufe Lebensmittel und Getränke. Am Morgen decke ich den festlichen Tisch, bringe alles in Ordnung und warte auf die Gäste.

Wenn die Gäste kommen, hören wir Musik, essen, trinken Sekt und Wein und tanzen. Am Abend essen wir auch den Geburtstagskuchen mit Tee. Das festliche Essen bereitet meine Mutter zu, und ich und meine Großmutter backen einen Geburtstagskuchen.

Wir verbringen die Zeit lustig und feiern gewöhnlich bis 11 Uhr.

\*\*\*

Ende Mai hat mein Bruder Peter seinen Geburtstag. Er möchte eine große Party für seine Bekannte und Freunde organisieren. Er hat entschieden, ca. 20 Personen einzuladen. Diese Party wird in seinem Sommerhaus am letzten Maiwochenende stattfinden.

Peter wird für das Essen selbst sorgen. Er möchte Orangen, Äpfel, Weintrauben, Birnen, Erdbeeren, Pfirsiche, Bananen und Kiwi kaufen. Obst muss nur gewaschen werden, danach wird es einfach in großen Schalen serviert. Was Gemüse anbetrifft, so hat er sich für Gurken, Tomaten, Paprika und verschiedene Kräuter entschieden. Natürlich wird eine ausreichende Menge Weiß- und Schwarzbrot besorgt.

Mein Bruder hat eine sehr schöne große Gartenlaube, wo er Barbecue machen möchte. Hier wird uns kein Regen stören, obwohl wir alle hoffen, dass das Wetter schön sein wird. Peter kauft zehn Kilo Schweinefleisch und ich werde das Fleisch für Barbecue vorbereiten. Ich werde es in Portionsstücke schneiden und am Vorabend einlegen. Das kann ich sehr gut machen, weil ich viele gute Rezepte kenne.

Nach dem Essen wird es getanzt, Karaoke gesungen und gespielt. Ich bin sicher, es wird eine unvergessliche Party sein!

*Игра 3. Каждый студент готовит письменное поздравление с днем рождения для а) своего друга, б) одного из своих родителей, в) одного из своих близких родственников. Задание каждый получает в результате жеребьевки, затем каждое предложение зачитывается вслух.*

Ich gratuliere! Und ich freu' mich sehr, denn dieser Glückwunsch fällt mir gar nicht schwer: Erhalten bleibe stets der alte Schwung! Dann macht das Leben Spaß; dann bleibt man jung!

Man wird nicht älter, sondern besser! Happy Birthday!

Bleibe fröhlich, frisch und munter, wie ein Fisch und geh nicht unter. Nach einem Glückwunsch ist mir sehr zumute, ich gratuliere herzlich: Alles Gute!

Du musst echt was ganz besonderes sein! Heute haben 4.534.567 Leute Geburtstag, aber ich habe nur an Dich gedacht! Alles Gute und Liebe!

Ein Engel schaut von oben runter, holt schnell die Sterne, die singen munter ein Geburtstagsliedchen nur für Dich, einfach so, weil es Dich gibt! Alles Gute!

Ich wünsche dir zum Wiegenfeste von ganzem Herzen alles Beste und außerdem das ist ganz klar! Ein schönes neues Lebensjahr.

Jahre sind vorbei, nicht alle waren sorgenfrei. dein neues Lebensjahr sei heiter, das Schönste auf der Lebensleiter!

Heitere Tage, frohe Stunden, viel Erfolg mit Glück verbunden, stets Gesundheit, Sinn zum Scherzen dieser Wunsch heut' kommt vom Herz.

Liebe Glückwünsche für den heutigen Tag und alles Gute für die Zukunft wünscht...

Mögen alle deine Wünsche in Erfüllung gehen liebe ... Herzliche Geburtstagsgrüße

Alles Glück dieser Erde soll dein ständiger Begleiter sein. Deine Wünsche und Träume sollen in Erfüllung gehen. Herzliche Glückwünsche zum Geburtstag.

Ich bin ein kleiner Pinkel, rund und dick: Ich schlüpfte aus dem Winkel und wünsche dir viel Glück, Alles Liebe zum Geburtstag

Ich wünsche dir mit Hand und Mund und aus tiefsten Herzensgrund: Sei glücklich, immer dar im neu begonnenen Lebensjahr. Alles Liebe zum Geburtstag ...

Jahre sind es wert, Dass man Dich besonders ehrt. Darum wollen wir Dir heut' sagen, Es ist schön, dass wir Dich haben!

### **Практическое занятие № 5. РОЛЕВАЯ ИГРА «В МАГАЗИНЕ», «ИНФИНИТИВНЫЕ КОНСТРУКЦИИ»**

***Цель работы:** Усвоение речевых формул, лексики по теме: «магазин», «продукты», «одежда»; формирование умений построения монологического текста-повествования, а также обиходно-бытового диалога.*

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты для анализа и словари (<http://www.babla.ru/>).

*Игра 1. Студенты делятся на небольшие группы по 2-3 человека. Каждая группа получает задание: «Купить продукты для праздника», «Купить продукты на неделю», «Купить подарок другу на день рождения», «Купить новую одежду (обувь)», «Купить мебель (бытовую технику)», «Купить книгу» и под. Далее каждая группа представляет свой диалог.*

1)

• Olga: Hallo, Anna! Heute habe ich dich extra eingeladen, mir zu helfen. In einer Woche fahren wir für ein paar Wochen in unser Sommerhaus und ich möchte in diesem Jahr das neue Geschirr kaufen, weil wir wie immer viele Gäste einladen werden.

• Anna: OK, ich helfe dir gerne. Hast du dir schon überlegt, wo wir das Geschirr kaufen werden?

• Olga: Ja, ich möchte unbedingt zu IKEA fahren. Und danach vielleicht noch in ein großes Kaufhaus.

• Anna: OK, fahren wir zuerst zu IKEA, ich kaufe dort auch gerne ein. Die Waren sind dort preiswert und qualitätsgerecht.

• Olga: Zuerst schauen wir uns Töpfe und Pfannen an. Ich möchte einen großen Kochtopf aus rostfreiem Stahl mit dickem Boden kaufen. Und eine neue Pfanne brauchen wir auch.

• Anna: Brauchst du auch neue Deckel?

• Olga: Nein, wir haben genug Deckel, die auch für diese Kochtöpfe passen.

• Anna: Wie schön sind diese bunte Schüssel da! Die möchte ich unbedingt haben. Und ich kaufe auch so ein Geschenk für meine Mutter. Sie mag solche Sachen.

• Olga: Und ich werde sie nicht kaufen. Sie gefallen mir gut, aber ich habe viele ähnliche Sachen auf dem Lande. Was ich aber wirklich brauche, sind kleine und große flache Teller und große Tassen.

• Anna: Wie findest du dieses bunte Set? Meiner Meinung nach ist er einfach Klasse! Und es gibt auch passende Tassen in der von dir erwünschten Größe!

• Olga: Du hast Recht, ich glaube das ist genau das, was meine Familie braucht. Wir nehmen dieses Set und gehen dann an die Kasse. Ich meine, dass das Allerwichtigste wir heute besorgt haben.

\*\*\*

2)

- Heute möchte ich gerne einkaufen. Ich habe genug Zeit, und morgen fährt unsere Familie aufs Land. Ich möchte alles für diese Reise besorgen.

- Morgen fahren wir auch ins Grüne. Und mein Mann hat mich gebeten, entsprechende Lebensmittel zu kaufen.

- Vielleicht gehen wir zusammen? Es gibt eine große Kaufhalle in der Nähe. Dort finden wir viele gute Waren und Lebensmittel.

- Gerne! Zusammen ist immer besser für mich. Oft brauche ich einen Rat.

- Dann gehen wir.

### **In der Kaufhalle**

- Oh, das ist eine wirklich große Kaufhalle! Hier bin ich noch nicht gewesen. Ich bin gespannt, was da alles verkauft wird.

- Hier kann man alles kaufen, was man braucht. Meine Mutter hat mir diese Kaufhalle vor ein paar Monaten angeraten.

- Also, gehen wir zuerst in die Abteilung, wo frisches Gemüse und Obst verkauft werden.

- OK, einverstanden.

- Guck mal, die Auswahl ist super! Und die Qualität der Produkte scheint sehr gut zu sein. Diese Tomaten, Gurken und Salatzwiebeln gefallen mir sehr gut. Und es gibt alle Kräuter, die ich brauche – Dill, Petersilie, Basilikum, Koriandergrün... Ich kaufe noch Eisbergsalat und Schnittlauch.

- Ich kaufe auch einige Kräuter, Porree, Paprika, Gurken, Tomaten und Zwiebeln. Ich habe zu Hause leckeren Schafkäse und möchte morgen den «griechischen Salat» machen.

- Oh, ich liebe diesen Salat! Den bereite ich im Sommer auch oft zu. Insbesondere wenn wir etwas grillen.

- Morgen macht mein Mann sein Firmenbarbecue. Zu diesem Gericht essen wir gerne den «griechischen Salat».

- Alles klar. Und ich sehe schon die Äpfel, die ich unbedingt kaufen werde. Diese Weintrauben sehen auch hervorragend aus.

- Obst brauche ich nicht, weil mein Mann es besorgt.

- Dann gehen wir weiter. Drüben ist eine riesengroße Fleischabteilung.

- Ich kaufe heute Putenfilet. Es ist immer ganz mager und sehr gesund.

- Putenfilet haben wir am letzten Wochenende gegrillt. Heute kaufe ich was anderes. Zum Beispiel, diese Schweinemedallions. Mein Mann isst Schweinefleisch sehr gern.

- Was brauchen wir noch?

- Ich habe alles besorgt. Frische Brötchen kaufen wir natürlich morgen.

- Und ich brauche noch Getränke – Mineralwasser, Rotwein und Saft.

- Oh, über die Getränke habe ich völlig vergessen. Ich nehme sechs Flaschen Bier. Mineralwasser kaufen wir üblicherweise nicht, weil wir einen Brunnen neben unserem Landhaus haben.

- Ihr habt aber Glück!

- So ist das Leben.

- Wenn wir alles besorgt haben, gehen wir zum linken Ausgang. Daneben ist unsere Bushaltestelle.

- Ich danke dir recht herzlich für deine heutige Unterstützung.

- Macht nichts, das hat mir auch Spaß gemacht.

\*\*\*

3)

Verkäuferin: Einen schönen guten Tag, kann ich vielleicht Ihnen helfen?

Der Kunde: Guten Tag, ja, bitte, Ihre Hilfe würde ich gerne gebrauchen.

Verkäuferin: Ist mir ein Vergnügen. Ich sehe, Sie suchen einen festlichen Anzug.

Der Kunde: Ja, stimmt, mein Bruder heiratet nächste Woche, ich bin dazu eingeladen. Mein alter Anzug ist mir leider zu eng geworden, deshalb brauche ich einen neuen.

Verkäuferin: Ist ja kein großes Problem. Wir suchen was ganz besonderes aus.

Der Kunde: Nein-nein, danke, gerade das möchte ich nicht. Ich bevorzuge eher unauffällige Anzüge.

Verkäuferin: Ach so, alles klar. In diesem Fall brauchen wir etwas klassisches, richtig?

Der Kunde: Ja, Sie haben vollkommen Recht. Klassik ist unsterblich und immer aktuell. Es würde mir passen.

Verkäuferin: Ok. Ich schätze, Sie haben die Größe L im Oberteil, aber Unterteil ist etwas kleiner, ich denke Größe

M.

Der Kunde: Ja-ja, meine Figur ist ein bisschen unregelmäßig.

Verkäuferin: Keine Sorge, ich finde schon was. Welche Anzugsfarbe hätten Sie lieber: schwarz oder grau?

Der Kunde: Schwarz, ich mag schwarz.

Verkäuferin: Gut, dann probieren Sie bitte diesen Anzug an. Die Umkleidekabine finden Sie hinter den Tresen.

Der Kunde: Gut. Aber entschuldigen Sie bitte, die Hosenkanten hier unten sind nicht bearbeitet. Wie ist es möglich?

Verkäuferin: Ach das. Das ist aber kein Fehler, alles gehört dazu. Die Hosenkanten lassen wir absichtlich unbearbeitet, damit man die Hosenlänge korrigieren kann. Wenn der Anzug Ihnen passt, bearbeiten wir sofort hier auf der Stelle die Hosenkanten ihrer Größe nach. Alles klar?

Der Kunde: Ja, ich habe alles kapiert. Prima!

Verkäuferin: Na, wie geht es Ihnen? Wie sieht es aus?

Der Kunde: Mir gefällt es. Es passt ganz gut, aber die Ärmel sind etwas länger als es nötig ist.

Verkäuferin: Die bringen wir schon in Ordnung und machen sie gerne für Sie kürzer. Ja, dieser Anzug steht Ihnen wirklich sehr gut.

Der Kunde: Echt? Dann nehme ich ihn. Wie lange dauert es, die Hosenkanten und die Ärmel kürzer machen?

Verkäuferin: In einer Stunde soll es schon fertig sein. Aber wenn Sie keine Zeit zum Warten haben, können Sie uns Ihre Adresse hinterlassen. Wir schicken den fertigen Anzug für Sie nach Hause.

Der Kunde: Das wäre ja super. Was kostet er?

Verkäuferin: 800 Euro bitte.

Der Kunde: Ok, kann ich mit Kreditkarte bezahlen?

Verkäuferin: Ja, natürlich.

Der Kunde: Danke sehr. Einen schönen Tag noch.

Verkäuferin: Ebenso danke. Auf Wiedersehen.

\*\*\*

4)

- Hallo, kann ich Ihnen behilflich sein?

- Hallo! Ich glaube, ja. Ich brauche eine festliche Bluse, und Ihre Auswahl an Blusen ist so groß, dass ich alleine zu viel Zeit verlieren werde.

- Es wird mir ein Vergnügen, ihnen zu helfen. Ich kenne mich hier sehr gut aus und wir werden schnell finden, was Sie brauchen. Erzählen Sie mir bitte ganz kurz über Ihre Wünsche und Vorstellungen.

- In zwei Wochen fliege ich zu meiner Cousine auf Mallorca. Unter anderem bin ich dort zu ihrem Geburtstag eingeladen. Ich habe genug entsprechende Abendkleider, aber gestern habe ich einen exklusiven dunkelgrünen Rock gekauft. Der ist so schön und schick! Aber dazu passt keine einzige Bluse aus meinem Kleiderschrank.

- Beschreiben Sie mir bitte Ihren neuen Rock.

- Das ist ein extravaganter asymmetrischer Rock aus gecrashter reiner Seide, der bestimmt auffällig ist. Der Rock ist all-over bedruckt und hat mehrere dreieckige Einsätze im Saum. Der schwarz-oliv-goldfarbene Druck ist sehr interessant und apart. Insgesamt sieht dieser Rock herrlich leicht und luftig aus.

- Das alles klingt sehr interessant, für uns sind aber in erster Linie die Farben und das Material wichtig. Da Sie einen Rock aus Seide haben, werde ich Ihnen zuerst alle unsere Seidenblusen anbieten.

- Sie haben Recht, ich möchte unbedingt eine Bluse aus Seide finden.

- Also, unsere Farben sind Schwarz, Oliv und Gold.

Da Ihr Rock all-over bedruckt ist, sehen wir uns gleichfarbige und zweifarbige Blusen an.

- Machen wir! Ich bin gespannt!

- Dieses herrliche goldfarbene Carmenshirt mit elastischem Bund kann über die Schultern getragen werden. Für Mallorca wäre das eine sehr passende Variante. Edle Paillettenstickerei macht die Bluse richtig glamourös und auffallend.

- Diese Bluse ist sehr schön und gefällt mir sehr gut. Ich habe bis jetzt keine Carmenshirts gehabt.

- Probieren Sie diese Bluse unbedingt an!

- Sie hat einen super Schnitt, der nicht alltäglich aussieht, und sitzt schön locker. Und das Material ist unwahrscheinlich zart.

- Das ist doch reine Seide!

- Ich verstehe. Ich kaufte diese Bluse eindeutig.

- OK. Hier ist die zweite Bluse, die unglaublich raffiniert ist. Sie ist auch aus reiner Seide und feiner Spitze gemacht. Modische feminine asymmetrische Fledermausärmel und breiter Spitzenabschluss machen sie echt schick. Probieren sie diese schwarze Bluse mit goldfarbigen Kontrastnähten und Spitze!

- Die Bluse ist traumhaft. Sie ist einfach genial! Also, wie sie richtig festgestellt haben, habe ich Größe 40. Die Bluse fällt aber etwas kleiner aus. Könnten Sie mir bitte Größe 42 geben?

- Glücklicherweise haben wir auch Größe 42. Sie sitzt einwandfrei!

- Herzlichen Dank! Jetzt habe ich alles für meine Reise. Beide Blusen sind traumhaft schön und passen zu meinem neuen Rock.

- Nicht zu danken. Ich schicke die Ware an die Kasse drüben. Nach der Bezahlung bekommen Sie ihre Ware.

- Vielen Dank! Auf Wiedersehen! Schönen Tag noch!

- Auf Wiedersehen! Gleichfalls!

*Игра 2. Студенты получают карточки, на каждой начало предложения. Задача – продолжить предложение, используя инфинитивную конструкцию.*

1.	Ich bin glücklich,...	что вижу тебя в нашем доме вновь; что познакомился с таким замечательным человеком.
2.	Der Vater bedauert sehr,...	что не может проводить (bringen) нас на вокзал; что незаслуженно (unverdient) наказал сына.
3.	Man hofft immer,...	в последнюю минуту найти верное решение; что был прав.
4.	Kolumbus glaubte,...	что может добраться до Индии морским путем (auf dem Seeweg); что нашел морской путь в Индию.
5.	Die Touristen fürchteten,...	что могут опоздать на поезд; что приехали слишком поздно.
6.	Sie ist überzeugt,	что помогает своим друзьям; что поступила верно.

*Игра 3. Студенты получают карточки, на них два предложения. Задача – продолжить предложение, используя инфинитивную конструкцию.*

1. Wir bleiben im Wartesaal. Wir wollen auf den Zug warten.

2. Die Touristen gingen ins Restaurant. Sie wollten zu Mittag essen.

3. Du fährst aufs Land. Du willst dich nach dem schwierigen Semester erholen?

4. Meine Freundin kam zu mir. Sie wollte mir zum Geburtstag gratulieren.

5. Ihr Sohn fährt ins Ausland. Er will dort studieren.

6. Ich lese alle Zeitungsanzeigen. Ich will eine billigere Wohnung mieten.

7. Die Mutter backte einen Obstkuchen. Sie wollte die Gäste ihrer Tochter damit bewirten.

8. Wir treffen uns heute um 18 Uhr. Wir wollen alle Streitfragen erörtern.

9. Du musst dich beeilen. Du willst den Zug erreichen.

10. Man muss viel lesen. Man will seine Kenntnisse erweitern.

1. Ich schicke dir Heber ein Telegramm. Ich soll dich anrufen.

2. Wir blieben noch eine Woche in St.Petersburg. Wir sollten am Montag zurückfahren.

3. Der Kranke ging zur Arbeit. Er sollte sich an den Arzt wenden.

4. Du ziehst dich so langsam an. Du sollst dich beeilen.

5. Der Junge steckte seine Mütze in die Tasche. Er sollte sie aufsetzen.

6. Er ist Advokat geworden. Er sollte das Familiengeschäft weiterführen.

7. Meine Tochter telefoniert den ganzen Abend mit ihren Freunden. Sie soll sich nach der Abflugzeit erkundigen.

8. Warum schickst du deinen Eltern nur eine Postkarte? Du solltest ihnen doch einmal einen richtigen Brief schreiben.

9. Sie sind wahrscheinlich schon im Zuschauerraum. Sie sollten auf uns beim Eingang warten.

10. Warum fährt ihr immer mit dem Bus? Ihr sollt beim schönen Wetter ein Stück zu Fuß laufen.

11. Die Schülerin sieht die Lehrerin an. Sie beantwortet ihre Frage nicht.
12. Die alte Frau saß am Fenster. Sie nahm am Gespräch nicht teil.
13. Der Sohn schwieg. Er widersprach ihr nicht.
14. Das Mädchen gibt das Buch in die Bibliothek zurück. Sie hat es nicht gelesen.
15. Warum verlässt du das Zimmer? Du hast dich von unseren Freunden nicht verabschiedet.
16. Mein Bruder trifft seine Entscheidung. Er hat es nicht lange überlegt.
17. Man darf sich nicht ans Steuer setzen. Man besitzt keinen Führerschein.
18. Der Ladeninhaber kündigt einem der Verkäufer. Er hat ihn davon rechtzeitig nicht informiert.
19. Die Studenten dürfen in Deutschland nicht arbeiten. Sie haben keine Arbeitserlaubnis.
20. Das Mädchen verließ das Elternhaus. Sie hat ihren Eltern kein einziges Wort davon gesagt.
21. Er steckte das Geld in seine Geldtasche. Er zählte es nicht nach.
22. Meine Großmutter heiratete einst meinen Großvater. Sie hat die Einwilligung ihrer Eltern nicht bekommen.

### **Практическое занятие №6. РОЛЕВАЯ ИГРА «НА ПРИЕМЕ У ВРАЧА», «СЛОЖНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ»**

***Цель работы:** Усвоение речевых формул, лексики по теме: «медицина», «здоровье»; формирование умений построения монологического текста-повествования, а также обиходно-бытового диалога.*

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты для анализа и словари (<http://www.babla.ru/>).

*Игра 1. Студенты делятся на небольшие группы по 2-3 человека. Каждая группа получает задание: «Посетить дантиста», «Посетить терапевта», «Выписать лекарство от кашля» и под. Далее каждая группа представляет свой диалог, они пользуются и приведенными ниже диалогами и текстами.*

Guten Tag, Herr Schulz.

- Guten Tag. Setzen Sie sich bitte. Haben Sie irgendwelche konkrete Beschwerden bzw. Schmerzen?

- Gestern habe ich mich wohl gefühlt. Am Abend sind ich und mein Kollege etwas länger im Büro geblieben. Als ich nach Hause kam, habe ich festgestellt, dass ich unheimlich müde bin. Ich konnte mich sogar nicht duschen und hatte keinen Appetit. Ich ging sofort zu Bett. Heute bin ich ganz müde aufgestanden. Ich habe kein Fieber, aber der Kopfschmerzen ist unerträglich. Also, ich fühle mich eher krank, als gesund.

- Sie sehen auch nicht gesund aus. Man merkt sofort, dass Sie sich schlecht fühlen. Ziehen Sie sich bitte bis auf den Schlüpfel aus. Ich muss Sie gründlich untersuchen.

- Ich habe vergessen, zu sagen, dass mein Magen mir auch etwas weh tut.

- Haben Sie irgendwelche Probleme mit dem Herzen?

- Bisher hat man bei mir keine festgestellt.

- Jetzt messen wir Ihren Blutdruck. Also, Ihr Blutdruck ist richtig erhöht. Dies erklärt das Aufkommen von Ihren Kopfschmerzen.

- Werde ich krankgeschrieben? Ich muss in drei Tagen auf eine wichtige Dienstreise fahren.

- Dienstreisen sind innerhalb von drei-vier Wochen völlig ausgeschlossen. Sie bekommen von mir eine Einweisung zu unserem Kardiologen. Er macht Ihr Elektrokardiogramm und stellt eine genaue Diagnose. Mit den Resultaten kommen Sie danach wieder hierher und wir sprechen über die weitere Behandlung.

- Was soll ich inzwischen tun?

- Inzwischen müssen Sie möglichst viel schlafen, sich ausruhen und mindestens drei Stunden pro Tag im Freien verbringen.

- Muss ich irgendwelche Medikamente einnehmen?

- Jetzt verschreibe ich Ihnen ein paar Beruhigungsmittel und nach der vollständigen Untersuchung bekommen Sie die ganze Liste mit unseren Hinweisen und Empfehlungen.

- Das alles klingt etwas traurig und ändert alle meine Pläne für die nächste Zukunft.

- Das stimmt, aber jetzt müssen Sie auf Ihre Gesundheit gut aufpassen. Ihre heutigen Bemühungen werden Ihnen ermöglichen, viel größere Probleme in der Zukunft zu vermeiden.

- Vielen Dank, ich habe alles verstanden. Ich werde alle Ihre Vorschriften erfüllen und hoffe, dass meine Krankheit bald vorbei ist.

- Ich meinerseits wünsche Ihnen gute Besserung und bin sicher, dass Sie bald über Ihre Kopfschmerzen und andere unangenehme Gefühle vergessen. Hier ist Ihr Krankenschein. Auf Wiedersehen!

- Auf Wiedersehen, Herr Schulz!

\*\*\*

Telefonanruf:

- Hallo! Ich brauche dringend einen Zahnarzt. Mein Zahn tut mir so weh, dass ich nichts essen und trinken kann. Kann ich schnellst möglich einen Termin machen?

- Selbstverständlich. Ihre Situation ist außerordentlich. Sie müssen in unsere Klinik kommen und ein kleines Formular ausfüllen. Dann begleitet die Krankenschwester Sie sofort und direkt zu Ihrem Zahnarzt.

\*\*\*

Im Behandlungsraum:

- Schönen guten Morgen!

- Guten Morgen! Nehmen Sie bitte Platz und erzählen Sie, welche Beschwerden Sie haben.

- Gestern hat meine Frau Süßkirschen gekauft. Ich las das Buch und aß diese verdammten Beeren. Ich war irgendwo ganz tief in meinen Gedanken und habe meine Zähne unwillkürlich fest zusammengepresst. Ein zufälliger Kirschkorn blieb aber zwischen den Zähnen. Dieser Kirschkorn hat mir zwei Zähne auf einmal gebrochen.

- Machen Sie bitte Ihren Mund auf. Der obere Zahn war völlig gesund. Von diesem Zahn hat der Korn ein nicht besonders großes Stück abgeschlagen. Das ist alles. Ich mache eine entsprechende Füllung und das Problem ist gelöst.

Unten sieht alles anders aus.

- Ausgerechnet unten habe ich furchtbare Schmerzen. Und ich habe im Spiegel gesehen, dass von meinem unteren Zahn kaum was geblieben ist. Werden Sie diesen Zahn rausziehen?

- Der untere Zahn ist stark zerstört, aber die Zahnerhaltung ist möglich. Ich muss die entzündeten Kanäle behandeln, auffüllen und danach den Zahn verschließen. Dafür werde ich spezielle Aufbaumaterialien verwenden.

- Sie haben so viele Schritte aufgelistet, die gemacht werden sollen. Bestimmt werde ich Sie nicht nur einmal besuchen müssen.

- Ja, das wird zwei-drei Wochen dauern. Die Kanäle müssen grundsätzlich gereinigt werden, um künftige Entzündungen auszuschließen. Den richtig behandelten Zahn werden wir dann mit einer Krone verschließen, weil so eine große Füllung keine sichere Versiegelung gewährleistet.

- Aus welchem Material wird meine Krone sein? Welche Farbe wird Sie haben? Oh, Gott! Nur kein Metall, bitte!

- Beruhigen Sie sich bitte! Ihre neue Krone wird ganz natürlich aussehen und dadurch Ihren Wünschen und Vorstellungen über schöne Zähne optimal entsprechen. Ich mache eine Vollkeramikkrone aus einem erstklassigen Material. Sie werden keine Abweichungen in Farbe und Form merken, wenn Sie die Krone mit Ihren eigenen Zähnen vergleichen.

- Danke, Doktor. Starten wir die Behandlung. Ich bin mit allen Ihren Vorschlägen völlig einverstanden.

\*\*\*

- Guten Morgen, Herr Doktor!

- Guten Morgen! Kann Ich Ihr helfen? Wo tut's denn weh?

- Ich brauche einen Internist. Meiner Meinung nach, habe Ich mich erkältet. Ich habe starke Halsschmerzen. Mir ist sehr schwindlig.

- Husten Sie?

- Ja. Seit gestern.

- Haben Sie Fieber?

- Ich weiß nicht. Aber mir ist erbärmlich zumute.

- Machen Sie den Oberkörper frei. Ich muss Sie untersuchen. Atmen Sie tief durch. (In eine Minute) Jetzt halten Sie den Atem an... Ich bin sicher, dass Ihre Lungen gesund sind. Bitte, machen Sie den Mund auf. Das hab ich mir gedacht! Sie haben Grippe.

- Grippe?! Wirklich?

- Alles ist nicht so schlecht. Sie müssen nur im Bett bleiben und meinen Empfehlungen folgen. Die Besserung ist eine Frage der Zeit.

- Welche Arznei empfehlen Sie? Wann soll ich sie einnehmen? Vor dem Essen? Nach dem Essen?

- Hier ist das Rezept. Alles notwendige ist drin genannt. Gehen Sie damit zur Apotheke, um diese Tabletten zu kaufen. Sie sind nicht teuer.
- Muss ich Sie noch mal besuchen?
- Zweifelllos, wenn sie ein Krankenschein bekommen wollen. Studieren oder arbeiten Sie?
- Ich bin Student. Hier ist meine Karte.
- Gut. Kommen Sie in acht Tagen. Ich wünsche Ihnen gute Besserung.
- Danke.
- Alles Gute. Auf Wiedersehen!
- Auf Wiedersehen!

*Игра 2. Студенты делятся на небольшие группы по 2-3 человека. Каждая группа получает задание подготовить сообщение о сложносочиненном предложении с определенными союзами. Затем каждая группа представляет свое сообщение, сопровождая его максимальным количеством примеров.*

### **Карточка 1**

- 1) **und** «и»: *Hier gibt es Zeitungen und Zeitschriften.- Здесь есть газеты и журналы.*
- 2) **auch** «также, тоже, и; даже»: *Ich kenne ihn auch.- Я его тоже знаю. So hat er auch gemacht.- Так он и сделал. Auch der kleinste Fehler darf nicht übersehen werden.- Даже малейшая ошибка не может быть пропущена.*
- 3) **sowie** «(равно) как и, а также»: *Hier gibt es Zeitungen und Zeitschriften sowie Broschüren und Bücher.- Здесь есть газеты и журналы, а также брошюры и книги.*
- 4) **sowohl ... als auch (sowohl ... wie auch)** «и... и», «как ... так и»: *sowohl mein Bruder als auch ich - и мой брат, и я; как мой брат, так и я; Er kannte sowohl die Stadt selbst als auch (wie auch) ihre Umgebung genau.- Он хорошо знал, как сам город, так и его окрестности.*
- 5) **nicht nur ... sondern auch** «не только, но и»: *Er lebt hier nicht mir im Sommer, sondern auch im Winter.- Он живет здесь не только летом, но и зимой.*
- 6) **außerdem** «кроме того»: *Er ist klug und außerdem sehr fleißig.- Он умен и кроме того очень прилежен.*
- 7) **und zwar** «а именно; и притом»: *Kommen Sie morgen, und zwar um 2 Uhr.- Приходите завтра, а именно в 2 часа. Er macht das, und zwar sofort.- Он сделает это и притом немедленно.*
- 8) **weder ... noch** «ни ... ни»: *Weder er noch ich können morgen kommen.- Ни он, ни я не можем завтра прийти.*
- 9) **darum, deshalb, deswegen** «поэтому»: *Ich habe viel zu tun, darum kann ich nicht mit Ihnen gehen.- У меня много дел, поэтому я не могу пойти с вами.*

### **Карточка 2**

- 1) **bald ... bald** «то ... то»; **bald so, bald anders** - то так, то иначе: *Bald regnete es, bald schneite es.- То шел дождь, то снег.*
- 2) **dann** «затем»: *Zuerst lese ich den Text, dann übersetze ich ihn.- Сначала я читаю текст, затем я перевожу его.*
- 3) **aber** «но, однако»: *Dieses Kapitel ist kurz, aber wichtig.- Эта глава короткая, но (однако) важная.*
- 4) **allein** «но, однако»: *Er musste bald kommen, allein wir konnten nicht länger warten.- Он должен был скоро прийти, однако мы не могли дольше ждать.* Обратите внимание на многозначность allein. Помимо значения «но», allein имеет значение «один, одна, одно, одни» и значение «только»; *Er war gestern allein zu Hause.- Он вчера был один дома, Allein er kann uns helfen. - Только он может помочь нам-*
- 5) **und** «а»: *Alle gehen, und ich soll bleiben.- Все уходят, а я должен остаться.*
- 6) **sondern** «а»: *Er ist nicht Student, sondern Aspirant.- Он не студент, а аспирант.*
- 7) **sonst** «а то, иначе»: *Beeilen Sie sich, sonst kommen Sie zu spät.- Поторопитесь, а то (иначе) вы опоздаете.*
- 8) **doch** «однако, но; все-таки, все же»: *Er wollte kommen, doch sein Vater wurde krank.- Он хотел прийти, но заболел его отец. Er hat es versprochen, aber hat es doch nicht gemacht.- Он обещал, но все же не сделал этого.*

9) **daher** «и (а) поэтому, а потому»: *Die Kritik ist gerecht, daher sollen wir anders arbeiten.- Критика справедлива, и поэтому мы должны работать иначе.*

### Карточка 3

1) **jedoch, dennoch** «однако, все-таки, тем не менее»: *Er ist sehr beschäftigt, jedoch hilft er mir.- Он очень занят, тем не менее (однако, все-таки) он помогает мне.*

2) **trotzdem** «несмотря на это, все же»: *Es regnete, trotzdem kam er zu uns.- Шел дождь, несмотря на это (все же) он пришел к нам.*

3) **zwar** «правда, хотя (и)»: *Er kam zwar, doch war es zu spät.- Он хотя и пришел, но было слишком поздно. Он, правда, пришел, но было слишком поздно.*

4) **oder** «или»: *Wir fahren heute oder morgen.- Мы поедем сегодня или завтра. Wählen Sie das eine oder das andere.- Выберите то или другое.*

5) **entweder ... oder** «или ... или, либо ... либо»: *Entweder kommt er, oder er ruft an.- Он или придет, или позвонит по телефону. Он либо придет, либо позвонит по телефону.*

6) **denn** «так как, потому что, ибо»: *Er spricht gut deutsch, denn er lebt schon lange in Leipzig.- Он хорошо говорит по-немецки, так как уже давно живет в Лейпциге.*

7) **nämlich** «дело в том, что; так как, ведь»: *Ich konnte ihn nicht sehen, er ist nämlich verreist.- Я не смог его увидеть, дело в том, что он уехал.*

8) **also** «итак, так; следовательно, стало быть, значит»: *Hier sind seine Sachen, also ist er hier gewesen.- Вот его вещи, следовательно, он был здесь.*

9) **folglich** «следовательно, поэтому, итак»: *Die Sachen sind nicht gebracht worden, folglich müssen wir sie holen.- Вещи не принесли, следовательно (поэтому, итак) мы должны их доставить сами.*

### Практическое занятие №7. РОЛЕВАЯ ИГРА «В Офисе», «АНАЛИЗ ПРИРОДНЫХ ЗОН ГЕРМАНИИ»

**Цель работы:** Усвоение лексики по теме: «деловое общение», «окружающая среда», «природные зоны»; формирование умений построения монологического текста-описания, а также поисковых и аналитических умений; получение страноведческих знаний.

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты для анализа и словари (<http://www.babla.ru/>).

*Игра 1. Студенты делятся на небольшие группы по 2-3 человека. Каждая группа получает задание подготовить диалог двух коллег в офисе. При подготовке студенты используют приведенные ниже диалоги*

- Anette: Guten Morgen, Doris! Es ist noch so früh und du bist schon an deinem Arbeitstisch!
- Doris: Üblicherweise fahre ich mit der U-Bahn und heute hat mich meine Nachbarin mit ihrem Auto ins Büro gebracht. Ich bin schon eine halbe Stunde da.
- Anette: Alles klar. Hast du unsere eingegangenen E-Mails durchgesehen?
- Doris: Es gibt keine interessanten Angebote und keine wichtigen Briefe.
- Anette: OK. Ich stelle jetzt eine Liste unserer Kunden zusammen, an die wir unseren neuen Dienstleistungsvertrag schicken müssen.
- Doris: Unser Chef hat mich grade angerufen und mitgeteilt, dass er erst am Nachmittag ins Büro kommt. Er hat einen wichtigen Termin mit Deutscher Bank vereinbart. Er möchte die Möglichkeiten der Kreditierung unserer Kunden besprechen.
- Anette: Wenn Deutsche Bank uns entgegen kommt, wird das die weitere Erhöhung unserer Geschäftsvolumen fördern.
- Doris: Stimmt, unsere Firma könnte dann ihre Positionen auf dem Markt stärken.

- Anette: Das Telefon klingelt! Könntest du bitte den Anruf beantworten?
- Doris: Das ist bestimmt eine Faxnachricht von unserem Partner. Hörst du, das Telefon klingelt nicht mehr und die Faxnachricht wird automatisch empfangen.
  - Anette: Du hast Recht. Und für dich habe ich für heute eine wichtige Aufgabe. Du musst die im Büro vorhandenen Kanzleiwaren überprüfen und danach alles Notwendige für unsere weitere ununterbrochene Tätigkeit bestellen.
  - Doris: OK, mache ich gleich. Also, wir haben praktisch keine Druckerpapiervorräte, keine Heftklammer, wenig Büroordner und Aktenmappen. Wie immer müssen schwarze und blaue Kugelschreiber und Bleistifte bestellt werden. Unser Chef hat gebeten, eine Notebook-Unterlage mit Kühler für ihn zu bestellen. Meine Tischlampe ist kaputt, also ich brauche eine neue. Dann müssen wir Toilettenpapier, Handwaschmittel und Kaffeefilter nicht vergessen.
    - Anette: Bitte, bestelle ein neues USB-Kabel für mein Handy und überschreibbare CD- und DVD-Discs.
    - Doris: OK. Ich bin mit der Auflistung fertig. Jetzt rufe ich unseren Lieferanten von Kanzleiwaren und bestelle alles.
      - Anette: Ja, bitte. Und danach können wir in unsere Kantine gehen.
      - Doris: Gerne!

*Игра 2. Студенты делятся на небольшие группы по 2-3 человека. Каждая группа получает задание подготовить сообщение об одной из природных зон Германии. Далее каждая группа, используя Интернет, тексты, приведенные ниже и материалы учебника готовит сообщение. Затем каждая группа представляет свою зону и отвечает на вопросы студентов и преподавателя.*

#### *Wetter und Klima*

- Rita: Hallo, Loretta! Was machst du in der Stadt bei so einem schönen Wetter? Wir haben doch Ferien!
- Loretta: Meine Schwester Helga ist krank. Sie hat Feuchtblattern mit einem Riesenausschlag und Fieber. Leider fahren wir aufs Land erst in ein paar Wochen, wenn alles vorbei ist.
  - Rita: Aber ich habe im Wetterbericht gehört, dass die zweite Julihälfte nicht so schön und warm, wie die erste sein wird. In den ersten zehn Tagen wird es heiter bis wolkig sein, dabei werden die Tagestemperaturen durchschnittliche Monatsnormen übersteigen.
    - Loretta: Und was sagt man über die zweite Julihälfte?
    - Rita: Nach der ersten Dekade werden die Tagestemperaturen wesentlich sinken, die Nächte werden ziemlich kühl und es wird ständig regnen. Ich habe verstanden, dass wir einen für unsere Region untypisch kalten und regnerischen Juli haben werden.
      - Loretta: Das klingt nicht so gut. Hoffentlich irren sich unsere Synoptiker und wir werden noch schöne Sommertage erleben.
        - Rita: Man sagt nicht, dass der Sommer schon zu Ende ist. Man sagt nur, dass wir alle auf warme und sonnige Tage ziemlich lange warten müssen.
        - Loretta: In unserer Region ist das Klima ziemlich mild. Aber das bedeutet nicht, dass unser Sommer lange dauert. Wenn wir im Juli kein gutes Wetter haben, so wird es bedeuten, dass der Sommer in diesem Jahr viel kürzer sein wird.
          - Rita: Du hast Recht. Aber wir haben immer noch Altweibersommer im September. Das ist natürlich kein richtiger Sommer, aber diese Tage sind auch sehr warm, sonnig und angenehm.
            - Loretta: Ja, und ich hoffe, dass wir noch viele schöne Tage in diesem Jahr haben. Meine Schwester wird bald gesund und wir werden noch viel Zeit in unserem Landhaus verbringen.
            - Rita: Ich wünsche euch alles Gute und deiner Schwester gute Besserung!
            - Loretta: Vielen Dank! Und bis später!
            - Rita: Tschüss!

\*\*\*

Bodensee

Unter der Bezeichnung Bodensee fasst man die Gewässer Obersee (eigentlicher Bodensee) und Untersee zusammen. Sie liegen im nördlichen Alpenvorland, werden vom Rhein durchflossen und verteilen sich auf Deutschland, die Schweiz und Österreich. Es handelt sich also um zwei Seen und einen sie verbindenden, nur 4 Kilometer langen Fluss, den Seerhein in Konstanz mit wiederum eigener seeartiger Verbreiterung. Der bis vor wenigen Tausend Jahren noch zusammenhängende See wurde durch die Tiefenerosion des Hochrheins, die den Seespiegel absinken und die Konstanzer Schwelle hervortreten ließ, getrennt. Die beiden Seen trugen in der Antike noch unterschiedliche Namen, danach entwickelte sich aus unbekanntem Gründen der gemeinsame Name. Der Artikel behandelt nicht nur die Gewässer an sich, sondern auch die umgebende Bodenseeregion, die sich nicht immer mit dem Bodenseebecken deckt.

Der Bodensee liegt im Alpenvorland. Die Uferlänge beider Seen beträgt 273 km. Davon liegen 173 km in Deutschland (Baden-Württemberg 155 km, Bayern 18 km), 28 km in Österreich und 72 km in der Schweiz. Der Bodensee ist, wenn man Obersee und Untersee zusammenrechnet, mit 536 km<sup>2</sup> nach dem Plattensee (594 km<sup>2</sup>) und dem Genfersee (580 km<sup>2</sup>) flächenmäßig der drittgrößte, gemessen am Wasservolumen (48,5 km<sup>3</sup>) nach dem Genfersee (89 km<sup>3</sup>) der zweitgrößte See Mitteleuropas und erstreckt sich zwischen Bregenz und Stein am Rhein über 69,2 km. Sein Einzugsgebiet beträgt rund 11.500 km<sup>2</sup> und reicht im Süden bis nach Italien.

Die Fläche des Obersees beträgt 473 km<sup>2</sup>. Er erstreckt sich zwischen Bregenz und Bodman-Ludwigshafen über 63,3 km und ist zwischen Friedrichshafen und Romanshorn 14 km breit; an seiner tiefsten Stelle zwischen Fischbach und Uttwil misst er 254 m.

Die drei kleinen Buchten des Vorarlberger Ufers haben Eigennamen: Vor Bregenz liegt die Bregenzer Bucht, vor Hard und Fußach die Fußacher Bucht und westlich davon der Wetterwinkel. Weiter westlich, bereits in der Schweiz, befindet sich die Rorschacher Bucht. Nördlich, auf bayerischer Seite, ist die Reutiner Bucht. Der Bahndamm vom Festland zur Insel Lindau und die Seebrücke für den Autoverkehr grenzen vom Bodensee den so genannten „Kleinen See“ ab, der zwischen dem Lindauer Ortsteil Aeschach und der Insel liegt.

Der nordwestliche, fingerförmige Arm des Obersees heißt Überlinger See. Im allgemeinen Sprachgebrauch wird der Überlinger See als eigenständiger Seeteil betrachtet, die Grenze zwischen Obersee und Überlinger See verläuft in etwa entlang der Linie zwischen der Südostspitze des Bodanrücks (das zur Stadt Konstanz gehörende „Hörnle“) und Meersburg. Östlich vor Konstanz liegt der sogenannte Konstanzer Trichter zwischen dem deutschen und dem Schweizer Ufer.

Der Untersee, der vom Obersee bzw. von dessen nordwestlichem Arm Überlinger See durch die große Halbinsel Bodanrück abgetrennt ist, weist eine Fläche von 63 km<sup>2</sup> auf. Er ist durch die Endmoränen verschiedener Gletscherzungen und Mittelmoränen geprägt und stark gegliedert. Diese Seeteile haben eigene Namen. Nördlich der Insel Reichenau befindet sich der Gnadensee. Westlich der Insel Reichenau, zwischen der Halbinsel Höri und der Halbinsel Mettnau befindet sich der Zeller See. Nördlich der Mettnau liegt der Markelfinger Winkel. Die Drumlins des südlichen Bodanrücks setzen sich am Grund dieser nördlichen Seeteile fort. Südlich der Reichenau erstreckt sich von Gottlieben bis Eschenz der Rheinsee mit seiner zum Teil ausgeprägten Rheinströmung. Früher wurde dieser Seeteil nach dem Ort Berlingen Bernanger See genannt. Auf den meisten Karten ist der Name des Rheinsees auch deshalb nicht aufgeführt, weil sich dieser Platz am besten für die Beschriftung des Untersees eignet.

Das Bodenseebecken wurde wesentlich während der Würm-Eiszeit durch den aus dem alpinen Rheintal austretenden Rheingletscher geformt, in dessen fluvioglazial erodiertem Zungenbecken der heutige Bodensee liegt. Dieser kann insofern als würmglazialer Zungenbeckensee oder Gletscherrandsee bezeichnet werden. Nach der Eiszeit bestand der Bodensee zuerst als ein See. Der Seerhein und die damit verbundene Trennung in zwei Seen entstand vor mehreren tausend Jahren durch die rheinische Erosion, die den Seespiegel absenkte und das heutige Seerheintal trockenlegte.

Wie jeder glaziale See wird auch der Bodensee durch Sedimentation in geologisch naher Zukunft verlanden. Dieser Prozess lässt sich am besten an den Mündungen größerer Flüsse, vor allem der des Alpenrheins, beobachten. Die Verlandung wird beschleunigt durch die stets weitergehende rheinische Erosion und die damit verbundene Absenkung des Seespiegels.

Hauptzufluss des Obersees ist der Alpenrhein, Abfluss des Obersees ist der Seerhein, der wiederum Hauptzufluss des Untersees ist. Abfluss des Untersees ist der Hochrhein. Der Alpenrhein und der Seerhein vermischen sich nur bedingt mit den Seewässern und durchströmen die Seen in meist gleich bleibenden Bahnen. Daneben gibt es zahlreiche kleinere Zuflüsse (236). Die wichtigsten Nebenzuflüsse des Obersees sind Bregenzer Ach, Leiblach, Argen, Schussen, Rotach, Seefelder Aach, Stockacher Aach, Aach (bei Arbon), Steinach, Goldach, Dornbirner Ach und Alter Rhein. Wichtigster Nebenzufluss des Untersees ist die Radolfzeller Aach.

Im Bodensee liegen zehn Inseln größer als 2000 m<sup>2</sup>. Die größte Insel ist die Reichenau. Die größten im Obersee sind die Mainau und die Insel Lindau.

Auf der Insel Reichenau, die zur Gemeinde Reichenau gehört, liegt das ehemalige Kloster Reichenau. Dieses gehört auch aufgrund dreier früh- und hochmittelalterlicher Kirchen zum Welterbe der UNESCO. Die Insel ist auch durch intensiv betriebenen Gemüsebau bekannt.

Die Insel Mainau liegt im Südosten des Überlinger Sees. Die Eigentümer, die Familie Bernadotte, haben die Insel als touristisches Ausflugsziel eingerichtet und dafür botanische Anlagen und Tiergehege geschaffen.

Auf der Insel Lindau ganz im Osten des Obersees befindet sich sowohl die Altstadt als auch der Hauptbahnhof der gleichnamigen Stadt Lindau.

Kleinere Inseln im Obersee sind die Dominikanerinsel (durch einen sechs Meter breiten Graben von der Altstadt von Konstanz getrennt) mit dem Steigenberger-Hotel (2 ha) und die winzige Insel Hoy bei Lindau, im Untersee die Insel Werd im Übergang zum Hochrhein, zwei kleine Inseln vor dem Wollmatinger Ried (Triboldingerbohl mit 13 ha und Mittler oder Langbohl mit 3 ha) und die so genannte Liebesinsel (0,2 ha) südwestlich der Halbinsel Mettnau. Alle genannten Inseln im Überblick, von Ost nach West:

Insel Werd, Mittleres Werdtli und Unteres Werdtli bilden die Gruppe der Werd-Inseln und liegen am Ausfluss des Rheins aus dem Untersee bei Stein am Rhein in den Hochrhein. Sie sind die einzigen Bodenseeeinseln, die zur Schweiz gehören.

In den Bodensee ragen einige Halbinseln unterschiedlicher Größe.

- Der Bodanrück, die größte Halbinsel, trennt den Obersee (Seeteil Überlinger See) vom Untersee. Er erstreckt sich über eine Fläche von 112 km<sup>2</sup>.

- Die Mettnau im Untersee, die sich der Insel Reichenau entgegenstreckt, trennt den Zeller See im Süden vom Markelfinger Winkel im Norden. Sie hat eine Flächenausdehnung von 1,7 km<sup>2</sup>.

- Die etwa 45 km<sup>2</sup> große Höri, die sich ebenfalls der Insel Reichenau entgegenstreckt, trennt den Zeller See im Norden vom Rheinsee im Süden.

- Im Südosten, nahe der Mündung des neuen Rheinkanals, ragt der Rohrspitz mit einer Fläche von etwa 50 ha rund 1,2 km in den See und bildet die westliche Umrandung der Fußacher Bucht.

- Die Halbinsel Wasserburg mit dem Schloss Wasserburg und der Pfarrkirche St. Georg im nordöstlichen Obersee liegt zwischen der Nonnenhorner Bucht im Westen und der Wasserburger Bucht im Osten. Sie hat eine Flächenausdehnung von 2,3 ha und war eine Insel bis 1720, als die Fugger einen Damm aufschütteten. Im März 2009 lebten 27 Einwohner auf der Halbinsel.

- Die Galgeninsel in der Reutiner Bucht ist ebenfalls eine Halbinsel, die früher eine Insel war. Sie ist nur 0,16 ha groß.

Das Ufer des Bodensees besteht überwiegend aus Kies. An einigen Stellen findet man aber auch echten Sandstrand, so am Rohrspitz im österreichischen Abschnitt des Sees oder bei der Marienschlucht.

Das Bodenseeklima ist durch milde Temperaturen mit gemäßigten Verläufen (durch die ausgleichende und verzögernde Wirkung des Wasservolumens) gekennzeichnet. Es gilt allerdings – aufgrund des ganzjährigen Föhneinflusses, häufigen Nebels im Winterhalbjahr und auftretender Schwüle im Sommer – als Belastungsklima.

Der Bodensee gilt bei Wassersportlern aufgrund der Gefahr starker Sturmböen bei plötzlichen Wetterwechseln als nicht ungefährliches und anspruchsvolles Binnenrevier. Gefährlichster Wind ist der Föhn, ein warmer Fallwind aus den Alpen, der sich insbesondere durch das Rheintal auf das Wasser ausbreitet und bei teils orkanartigen Windstärken typische Wellenberge mit mehreren Metern Höhe vor sich hertreiben kann.

Ähnlich gefährlich sind die für Ortsunkundige u. U. völlig überraschend auftretenden Sturmböen bei Sommergewittern. Sie fordern immer wieder Opfer unter den Wassersportlern. Bei einem Sturm im Juli 2006 während eines Gewitters wurde eine Wellenhöhe von bis zu 3,50 Metern erreicht.

Aus diesen Gründen gibt es ein über alle drei Anrainerländer verknüpftes Sturmwarnsystem: Der Bodensee ist für Sturmwarnungen in drei Warnregionen (West, Mitte, Ost) aufgeteilt. Für jede Region kann eine Starkwind- oder Sturmwarnung ausgegeben werden. Eine Starkwindwarnung erfolgt bei erwarteten Windböen zwischen 25 und 33 Knoten beziehungsweise 6 bis 8 Windstärken nach der Beaufortskala. Eine Sturmwarnung kündigt die Gefahr von Sturmwinden mit Geschwindigkeiten ab 34 Knoten beziehungsweise 8 Windstärken nach der Beaufortskala an. Um diese Warnungen bekannt zu machen, sind rund um den See orangefarbige Blinkscheinwerfer installiert, die bei Starkwindwarnung mit einer Frequenz von 40 Mal pro Minute, bei Sturmwarnung 90 Mal pro Minute blinken. Dabei kann es wegen unterschiedlich geregelter Zuständigkeiten und Einschätzungen durchaus vorkommen, dass am

Schweizer Ufer des Obersees schon Sturmwarnung einsetzt, am deutschen oder österreichischen Ufer aber noch nicht (und umgekehrt). Die Bodenseeschiffe und die Fähren signalisieren eine Sturmwarnung durch einen am Masten hochgezogenen Sturmballon.

Ein Jahrhundertereignis ist die Seegfrörne des Bodensees, wenn Untersee, Überlinger See und Obersee komplett zugefroren sind, so dass man den See überall sicher zu Fuß überqueren kann. Die drei letzten so genannten Seegfrörne waren im Jahr 1963, 1880, 1830.

Bestimmte Teile des Untersees frieren hauptsächlich aufgrund der geringen Wassertiefe und der geschützten Lage häufiger zu, wie z. B. der sogenannte Markelfinger Winkel zwischen der Gemeinde Markelfingen und der Halbinsel Mettnau.

## **Практическое занятие № 8. КОНКУРС ПРОЕКТОВ «Виды предприятий в германии», «ГОРОДА ГЕРМАНИИ»**

*Цель работы:* Усвоение лексики по теме: «город», «природные зоны»; формирование умений построения монологического текста-описания, а также поисковых и аналитических умений; получение страноведческих знаний.

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты для анализа и словари (<http://www.babla.ru>).

*Проект.* Все студенты заранее получили задание подготовить сообщение об одном из предприятий или городов Германии, включающем письменный текст, устный доклад и инфографику. На занятии каждый представляет свой проект и отвечает на вопросы студентов и преподавателя.

### **Einzelunternehmung**

Eine Einzelunternehmung hat, wie der Name es bereits verrät, nur einen alleinigen Inhaber und stellt in Deutschland die meistgenutzte Rechtsform dar. Diese Rechtsform ist besonders gut geeignet für kleine und mittlere Unternehmungen. Ist der Einzelunternehmer ein Kaufmann, muss die Firma den Zusatz "eingetragener Kaufmann" bzw. "eingetragene Kauffrau" (e.K.) tragen.

Der Alleininhaber hat alle Rechte der Unternehmung, ist aber auch gleichzeitig Träger aller Pflichten. Der Einzelunternehmer muss für das Eigenkapital selbst aufkommen, und auch das Risiko dessen Verlustes trägt er selbst. Das Vermögen des Inhabers einer Einzelunternehmung spiegelt die Eigenkapitalbasis und somit die Kapitalkraft wieder, wird aber dadurch auch begrenzt. Darüber hinaus haftet der Einzelunternehmer mit seinem gesamten Geschäfts- und Privatvermögen.

### **Gesellschaftsunternehmen - Personengesellschaft**

Ein wesentliches Merkmal der Personengesellschaft ist, dass mehre Teilhaber sich die Rechte und Pflichten, welche im HGB bzw. im Gesellschaftervertrag geregelt sind, teilen. Das Kapital ist von mehreren Personen aufzubringen. Dadurch teilt sich aber auch die Haftung und die Verantwortung auf diese Personen auf.

Durch die zunehmende Kapitalbasis erhöht sich die Kreditwürdigkeit der Unternehmung. Und nicht zuletzt ist die im Vordergrund stehende persönliche Mitarbeit der Inhaber ein Kennzeichen für eine Personengesellschaft. Unter dem Sammelbegriff Personengesellschaften sind folgende Unternehmensformen zu finden:

- Offene Handelsgesellschaft (OHG)
- Kommanditgesellschaft (KG)
- GmbH & Co. KG
- Stille Gesellschaft
- Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR)

### **OHG - Offene Handelsgesellschaft**

Mindestens zwei Personen müssen sich zusammenschließen und einen Betrieb eines vollkaufmännischen Handelsgewerbes in Form einer Firma ausführen. Pflichten und Rechte teilen sich gleichermaßen unter den Gesellschaftern auf. Bei der OHG bestehen keine Vorschriften über die Höhe der Einlagen und des Kapitals. Im Vordergrund steht die Mitarbeit der Gesellschafter. Durch die unbeschränkte Haftung besteht eine hohe Kreditwürdigkeit.

Alle Gesellschafter der OHG haften unbeschränkt, unmittelbar und solidarisch. Unbeschränkt, weil alle Gesellschafter mit dem gesamten Geschäfts- und Privatvermögen haften, unmittelbar, weil Gläubiger nicht zuerst Ansprüche gegenüber der OHG richten müssen, sondern direkt an die Gesellschafter herantreten können und solidarisch, auch gesamtschuldnerisch genannt, weil Gläubiger sich einen Gesellschafter aussuchen können, der dann für die Gesamtschuld aufkommen muss.

### **KG - Kommanditgesellschaft**

Der Zweck einer KG ist der Betrieb eines Handelsgewerbes unter gemeinschaftlicher Firma und besteht aus zwei Arten von Gesellschaftern, dem Komplementär, welcher Vollhafter ist und dem Kommanditist, welcher Teilhafter ist. Die KG eignet sich besonders für Familiengesellschaften, wo zum Beispiel der Vater der Komplementär und die Kinder Kommanditisten sein könnten. Eine Erhöhung des Geschäftskapitals kann durch Aufnahme von weiteren Kommanditisten erreicht werden. Der Vorteil dabei ist, dass die Geschäftsführerbefugnis des Komplementärs davon nicht berührt wird.

Komplementäre haften wie die Gesellschafter der OHG unbeschränkt, unmittelbar und solidarisch. Kommanditisten unterliegen einer beschränkten Haftung, da sie nur bis zu der Höhe ihrer Kapitaleinlage haftbar gemacht werden können.

### **GmbH und Co. KG**

Bei einer GmbH & Co. KG ist die GmbH einziger Komplementär einer Kommanditgesellschaft. In der Regel sind die Gesellschafter der GmbH gleichzeitig die Kommanditisten der KG.

Vor allem die Haftungsbeschränkung spricht für diese Unternehmensform. Die GmbH haftet als Vollhafter nur mit dem Gesellschaftsvermögen. Die Teilhafter können nur bis zur Höhe ihrer Kapitaleinlage haftbar gemacht werden.

### **GbR - Gesellschaft bürgerlichen Rechts**

Die Gesellschaft des bürgerlichen Rechts ist eine BGB-Gesellschaft. Sie zeichnet sich durch einen dauerhaften oder vorübergehenden Zusammenschluss von mehreren Personen aus. Diese Personen haben ein gemeinsames Ziel.

Die Bildung einer GbR bietet sich an, wenn mit hohem Kapitaleinsatz eines Geschäftes gerechnet werden muss oder das Risiko eines Geschäftes für eine einzelne Person zu groß scheint. Die Gesellschaft des bürgerlichen Rechts wird nicht ins Handelsregister eingetragen. Es entsteht keine Firma aus ihr.

Die Freie und Hansestadt Hamburg (niederdeutsch Frieë un Hansestadt Hamborg [ˈhambɔːχ], Abkürzung: HH oder FHH) ist als Stadtstaat ein Land der Bundesrepublik Deutschland. Hamburg ist mit 1,75 Millionen Einwohnern die zweitgrößte Kommune Deutschlands, die drittgrößte deutschsprachige Stadt hinter Berlin und Wien sowie die achtgrößte der Europäischen Union und auch größte Stadt, die nicht Hauptstadt eines ihrer Mitgliedsstaaten ist. Hamburg gliedert sich in sieben Bezirke. Die Stadt bildet das Zentrum der fünf Millionen Einwohnern zählenden Metropolregion Hamburg.

Der Hamburger Hafen ist der größte Seehafen Deutschlands und unter den zwanzig größten Containerhäfen weltweit. Zudem ist Hamburg seit 1996 Sitz des Internationalen Seegerichtshofs (ISGH).

Die älteste urkundliche Erwähnung datiert aus dem 7. Jahrhundert. Durch seinen Vertrag mit Lübeck im Jahr 1241 wurde Hamburg einer der Gründungsorte der Hanse. Hamburg ist Industrie- und Handelsstandort. Die wirtschaftliche Bedeutung der Stadt zeigt sich in der Metropolregion Hamburg, einer der insgesamt elf europäischen Metropolregionen

in Deutschland, der Stellung des Hafens, als der zweitgrößte in Europa und vierzehntgrößte weltweit (Stand 2011) und als einer der wichtigsten Medienstandorte Deutschlands.

Mit mehr als 111 Millionen Tagesbesuchern, über 5 Millionen Gästen und über 9,5 Millionen Übernachtungen jährlich ist Hamburg eines der attraktivsten Tourismusziele in Deutschland. Zu den Zielen der Besucher gehören die Hamburger Innenstadt samt Binnenalster, der Hamburger Hafen mit den St. Pauli-Landungsbrücken und der modernen HafenCity samt der Elbphilharmonie, St. Pauli mit der „sündigen Meile“ Reeperbahn und die bekannten Hamburger Bauwerke wie das historische Wahrzeichen Michel. Darüber hinaus sind temporäre Veranstaltungen wie der Hafengeburtstag, der Altonaer Fischmarkt, der Hamburger Dom und der Schlagermove Anziehungspunkte. Am weltweit bedeutenden Musicalstandort Hamburg werden Musicals wie beispielsweise Der König der Löwen aufgeführt.

Hamburg hat über 60 Theater, mehr als 60 Museen und international bekannte Galerien wie die Hamburger Kunsthalle und das Bucerius Kunst Forum. Bedeutende Messen wie die hanseboot oder die Internorga finden regelmäßig statt. Hamburg gilt als Sportstadt, weil neben den Fußballspielen des Hamburger SV und des FC St. Pauli, den Handballspielen des HSV Hamburg, den Radrennen der Vattenfall Cyclassics, den internationalen deutschen Meisterschaften im Tennis auch das deutsche Spring-Derby ausgetragen wird und jährlich der Hamburg-Marathon stattfindet.

Hamburg liegt in Norddeutschland an den Mündungen der Bille und der Alster in die Untere Elbe, die etwa 100 km weiter nordwestlich in die Nordsee mündet. An der Elbe erstreckt sich der Tidehafen etwa von der Veddel bis Finkenwerder, hauptsächlich auf dem Südufer der Norderelbe, gegenüber den Stadtteilen St. Pauli und Altona. Die beiden Ufer sind durch die Elbbrücken im Osten sowie durch den Alten und Neuen Elbtunnel verbunden. Das Land südlich und nördlich des Flusses ist Geest, höher gelegene Flächen, die durch die Sand- und Geröllablagerungen der Gletscher während der Eiszeiten entstanden sind. Die unmittelbar am Fluss liegenden Marschen wurden auf beiden Seiten der Elbe über Jahrhunderte von Nebenarmen der Elbe durchzogen und vom Flutwasser der Nordsee überschwemmt, wobei sich Sand und Schlick abgelagert haben. Inzwischen ist die Elbe beidseitig eingedeicht, Nebenarme wurden trockengelegt, umgeleitet, kanalisiert oder abgedeicht. Alte Deichanlagen erinnern in den Außenorten noch an die Zeit, als bei Hochwasser ganze Viertel unter Wasser standen. Höchste Erhebung ist mit 116,2 m ü. NN der Hasselbrack in einem Nordausläufer der Harburger Berge.

Die Alster wird in der Innenstadt zu einem künstlichen See aufgestaut. Dieser teilt sich in die größere Außenalster und die kleinere, vom historischen Kern der Stadt umschlossene Binnenalster. Die Zuflüsse zur Alster wie die Alster selbst sind im Stadtgebiet zum Teil kanalisiert. Sie sind zumeist von ausgedehnten öffentlichen Parkanlagen gesäumt. Die zahlreichen Fleete, Flösschen und Kanäle der Stadt werden von mehr als 2500 Brücken überspannt. Weithin unbekannt ist, dass sich auf der größten Flussinsel der Elbe, in Wilhelmsburg, einer der letzten Tideauenwälder Europas befindet.

Hamburg grenzt im Norden an Schleswig-Holstein und im Süden an Niedersachsen. Bis auf einige kleinere „Gebietsbereinigungen“, wie den Erwerb der Insel Neuwerk und Flurstücke beim Stauwerk Geesthacht, bestehen die heutigen Grenzen der Stadt Hamburg seit dem Groß-Hamburg-Gesetz, das am 1. April 1937 in Kraft trat. Die Stadt ist nach Berlin sowohl hinsichtlich ihrer Einwohnerzahl als auch ihrer Fläche die zweitgrößte Stadt Deutschlands.

Südlich der Binnenalster liegt das historische Zentrum der Stadt. Der geographische Mittelpunkt von Hamburg in seinen gegenwärtigen politischen Grenzen soll ein Ort am Kuhmühlenteich im Stadtteil Uhlenhorst sein.

Fließgewässer in Hamburg

- Elbe (Untere Elbe) mit Norderelbe, Süderelbe, Köhlbrand, Reiherstieg, Rethe, Dove Elbe und Gose Elbe
- Nebenflüsse der Elbe: Seevekanal, Bille, Alster, Flottbek und Este
- Nebenflüsse der Alster: Eilbek (Wandse), Osterbek, Goldbek, Isebek, Tarpenbek, Saselbek, Rodenbek, Bredenbek.

Die Verfassung der Freien und Hansestadt Hamburg legt fest, dass Bezirksämter zu bilden sind. Die Stadt ist verwaltungstechnisch in sieben Bezirke aufgeteilt. Jeder Bezirk gliedert sich in mehrere Stadtteile, von denen es in ganz Hamburg insgesamt 104 gibt; außerdem hat die Stadt 181 Ortsteile. Einige Stadtteile im Kernbereich des Bezirks wurden bis 2008 direkt vom betreffenden Bezirksamt verwaltet, für die anderen Stadtteile des Bezirks gab es jeweils ein eigenes Ortsamt. Insgesamt waren 13 Ortsämter eingerichtet. Anfang 2008 wurden durch eine Gebietsreform die Grenzen einzelner Stadtteile und Bezirke neu gezogen. So fiel der Stadtteil Wilhelmsburg vom Bezirk Harburg an Mitte, und die Stadtteile Sternschanze im Bezirk Altona und HafenCity im Bezirk Hamburg-Mitte wurden neu geschaffen.

Hamburg liegt in der warmgemäßigten Klimazone (effektive Klimaklassifikation nach Köppen und Geiger: Cfb). Aufgrund der durch vorherrschende Westwinde maritimen Einflüsse ist das Klima im Winter milder, im Sommer kühler als im östlichen Hinterland.

Der wärmste Monat ist der Juli mit durchschnittlich 17,4 °C, der kälteste der Januar mit 1,3 °C. Temperaturen um die 28 °C sind im Hochsommer keine Seltenheit. An der Wetterstation Hamburg-Fuhlsbüttel wurde ein Maximalwert von 37,3 °C (9. August 1992) gemessen. Das Klima ist ganzjährig feucht. Im Laufe eines Jahres fallen durchschnittlich 773 mm Niederschlag, an durchschnittlich 52 Tagen im Jahr herrscht Nebel. Im Winterhalbjahr kann es sehr stürmisch werden. Sprichwörtlich ist das Hamburger Schmuddelwetter.

Die ältesten festen Behausungen datieren auf das 4. Jahrhundert v. Chr. für die Ortschaft, die von dem antiken Wissenschaftler Claudius Ptolemäus noch als Treva bezeichnet wurde. Vom 4. bis ins 6. Jahrhundert siedelten sich Sachsen im nordelbischen Raum an.

Im Jahre 810 ließ Karl der Große eine Taufkirche errichten, um den heidnischen Norden zu missionieren. Zur Sicherung der Missionare wurde das Kastell Hammaburg gebaut. 831 begründete Ludwig der Fromme hier ein Bistum, das kurze Zeit später zum Erzbistum wurde. Doch schon kurz nach der Reichsteilung von Verdun überfielen Wikinger die Region, später die slawischen Abodriten, der Erzbischof verlegte seinen Amtssitz nach Bremen. 845 überfielen aus Dänemark stammende Wikinger Hamburg und plünderten die Stadt.

Graf Adolf III. von Schauenburg und Holstein war im 12. Jahrhundert der Gründer einer Handels- und Marktsiedlung am westlichen Alsterufer. Maßgeblich durch das von Kaiser Friedrich I. Barbarossa 1189 verliehene Hafenrecht an diese Siedlung und die Handelsprivilegien für die ganze Untere Elbe entwickelte sich die Stadt im Mittelalter zu einem florierenden Handelszentrum und galt mit ihren zeitweilig 600 Brauereien als „Brauhaus der Hanse“. Im 14. Jahrhundert entwickelte sich Hamburg als eines der ersten Mitglieder des Kaufmannsbundes Hanse zum wichtigsten deutschen Umschlag- und Stapelplatz zwischen Nord- und Ostsee. Ab 1510 galt Hamburg endgültig als Reichsstadt. 1558 wurde die Hamburger Börse als eine der ersten Deutschlands eröffnet, im Jahre 1678 unter dem Namen Opern-Theatrum die erste deutsche Oper am Gänsemarkt. Zur Reformationszeit wurde der Stadtstaat ohne Blutvergießen evangelisch. Die Stadt Hamburg erlebte ihre kulturelle Blüte vor allem im 17. und 18. Jahrhundert unter anderem mit der Gründung des Hamburgischen Nationaltheaters (1767).

Auch nach dem Niedergang der Hanse und während der Aufklärung und der Industrialisierung blieb die Stadt neben Berlin das bedeutendste Wirtschaftszentrum Norddeutschlands. Hamburg blieb von den Auswirkungen des Dreißigjährigen Krieges verschont und konnte diesen zum Vorteil nutzen, um seine Vormachtstellung im Handel auszubauen. In ihrer wechselvollen Geschichte unterstand die Stadt der dänischen Königskrone (aber nie von Hamburg formal anerkannt), war Teil des Heiligen Römischen Reiches deutscher Nation und Hauptstadt des Départements Elbmündung (Département des Bouches de l'Elbe) im französischen Kaiserreich (Hamburger Franzosenzeit). 1813–1814 wurde Hamburg vom russischen General Bennigsen belagert. Als Freie Stadt trat es 1815 nach dem Wiener Kongress dem Deutschen Bund bei. 1867 wurde es Mitglied des von Otto von Bismarck initiierten Norddeutschen Bundes und blieb 1871 Gliedstaat des nun in Deutsches Reich umbenannten Bundesstaates.

Besondere Ereignisse der Neuzeit waren der große Hamburger Brand 1842, die Choleraepidemie 1892, der erhebliche Flächen- und Bevölkerungszuwachs 1937/38 durch das Groß-Hamburg-Gesetz, die Bombardierungen im Zweiten Weltkrieg 1943, die Zerstörung der jüdischen Gemeinde (→ Geschichte der Juden in Hamburg), die Errichtung des Konzentrationslagers Neuengamme und seiner zahlreichen Nebenlager im Stadtgebiet, die Sturmflut 1962, die Anbindung an das internationale Straßennetz und den Flugverkehr (Finkenwerder und Fuhlsbüttel), die Veränderung im Hafen und die Auseinandersetzungen um die Hafenstraße in den 1980er-Jahren.

Hamburgs Politik war immer auf größtmögliche Freiheit ihres Handels und politische Unabhängigkeit ausgerichtet. Auch heute noch ist Hamburg als Stadtstaat weitgehend selbständig und bietet dem Handel mit dem größten deutschen Seehafen gute Voraussetzungen.

## **Практическое занятие № 9. КОНКУРС ПРОЕКТОВ «РАБОТА АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА»**

**Цель работы:** Усвоение лексики по теме: «предприятие», «формы предприятий Германии»; формирование умений построения монологического текста-описания, а также поисковых и аналитических умений; получение страноведческих знаний.

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты для анализа и словари (<http://www.babla.ru/>).

Проект. Все студенты заранее получили задание подготовить сообщение об одном из AG Германии, включающем письменный текст, устный доклад и инфографику. На занятии каждый представляет свой проект и отвечает на вопросы студентов и преподавателя.

### **AG - Aktiengesellschaft**

Die Aktiengesellschaft verfügt über ein zerlegtes Grundkapital. Man spricht hierbei von den Aktien. Jeder Aktienbesitzer ist Teilhaber der Gesellschaft, hat aber weder Geschäfts- noch Vertretungsbefugnis. Die Teilhaber der Aktiengesellschaft haften nur mit Einlage, also dem Wert der Aktie oder der Aktien. Die Aktiengesellschaft besitzt drei Organe, den Vorstand, den Aufsichtsrat und die Hauptversammlung.

### **Gründungsvoraussetzungen**

Bei der Gründung einer Aktiengesellschaft sind mindestens 5 Personen erforderlich. Das Grundkapital muss einen Wert von mindestens 50000 Euro betragen, wobei es egal ist, ob es sich um eine Bar- oder Sachgründung handelt. Die Satzung einer AG muss notariell beurkundet und die Gesellschaft in dem Handelsregister eingetragen sein.

### **Rechte und Pflichten der Teilhaber einer AG**

Aktionäre haben das Recht auf Auskunft durch eine Hauptversammlung. Gemessen an den Anteilen, das heißt den Besitz von Aktien, haben sie ebenso ein Stimmrecht auf der Versammlung. Aktionäre haben das Recht auf Anteil des Gewinnes, der Dividende, und bei der Ausgabe von neuen Aktien besitzen sie ein Bezugsrecht.

Bei einer Auflösung der AG haben sie das Rechte auf Anteil des Gesellschaftsvermögens, aber erst nachdem alle Gläubiger bedient wurden. Die Pflichten eines Aktionärs beschränken sich auf die Einlagen von Kapital, in Höhe des Aktienwertes und der Haftbarkeit durch den Besitz der Aktien.

### **Aufgabe der Organe einer AG**

Der Vorstand hat die Aufgabe der Geschäftsführung und der Vertretung. Dabei unterliegt er der Sorgfalts- und Haftpflicht.

Der Aufsichtsrat wählt und überwacht den Vorstand und dessen Geschäftsführung. Weitere Aufgaben des Aufsichtsrates sind die Prüfung der Jahresabschlüsse und des Lageberichts und Erstellung eines Berichtes über die Jahresabschlüsse und Lageberichte für die Hauptversammlung. Vorschläge für die Gewinnverteilung zu unterbreiten, gehören ebenso zu seinen Aufgaben.

Die Hauptversammlung entscheidet über den Verwendungsvorgang des Bilanzgewinnes. Beschlüsse werden über die Dreiviertelmehrheit entschieden. Des Weiteren bestellt die Hauptversammlung die Abschlussprüfer und die von den Anteilseignern zu wählenden Aufsichtsratsmitglieder.

### **Wirtschaftliche Bedeutung einer AG**

Meist können größere wirtschaftliche Vorhaben realisiert werden, da das Grundkapital von mehreren Kapitalgebern bereit gestellt wird. Die Aktie dient oft als Anlagemittel, welches den Vorteil der leichten Veräußerung hat.

Großunternehmen greifen meistens auf diese Form der Unternehmung zurück und erreichen durch eine relativ geringe Kapitalbeteiligung eine breite Streuung des Produktionsvermögens.

### **GmbH - Gesellschaft mit beschränkter Haftung**

Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung kann zu jedem gesetzlichem Zweck errichtet werden, dabei spielt die Personenanzahl eine untergeordnete Rolle. Es ist somit auch eine Ein-Mann-GmbH möglich.

Die Gesellschafter haften nur mit der Höhe ihrer Einlage. Die GmbH muss über Stammkapital verfügen, welches wenigstens 25.000 Euro sein muss, eine Stammeinlage eine Höhe von 500 Euro. Ein notariell beglaubigter Gesellschaftsvertrag ist Pflicht, sowie die Eintragung in das Handelsregister.

### **Rechte und Pflichten der GmbH-Gesellschafter**

Die Gesellschafter einer GmbH haben das Recht auf Anteile des Gewinnes. Die Anteile stehen immer im Verhältnis zu den Geschäftsanteilen, es sei den die Satzung sieht etwas anderes vor. Ebenfalls richtet sich nach den Geschäftsanteilen das Stimmrecht in der Gesellschafterversammlung. Des Weiteren besteht das Recht an Liquidationserlösen.

Die Gesellschafter haben die Pflicht der Einlage des Stammkapitals und der Verlustbeteiligung. Sie haben beschränkte Haftpflicht und Nachschußpflicht, falls dies in der Satzung festgehalten ist.

### **Aufgaben der Organe einer GmbH**

Die Organe der GmbH sind die Geschäftsführer, der Aufsichtsrat und die Generalversammlung. Die Aufgaben der Geschäftsführer sind die Geschäftsführung nach innen und die Vertretung nach außen.

Bei Gesellschaften über 500 Arbeitgebern ist die Bildung eines Aufsichtsrates gesetzlich vorgeschrieben. Die Aufgaben des Aufsichtsrates bestehen in der Überwachung der Geschäftsführung und die Prüfung des Jahresabschlusses. Darüber hinaus erstellt der Aufsichtsrat den Bericht über den Jahresabschluss für die Generalversammlung.

Durch die Generalversammlung werden Jahresbilanz und Verteilung des Reingewinnes festgestellt. Sie ist für die Bestellung von Geschäftsführern zuständig, aber auch für die Abberufung. Die Generalversammlung überwacht die Geschäftsführung und bestellt den Prokuristen und die Generalhandlungsbevollmächtigten.

### **Genossenschaft**

Mittels eines gemeinschaftlichen Geschäftsbetriebes fördert die Genossenschaft den Erwerb oder die Wirtschaft der einzelnen Mitglieder. Genossenschaften bestehen aus einer nicht geschlossenen Mitgliederzahl, welche auch Genossen genannt werden. Nur das Vermögen der Genossenschaft ist haftbar zu machen.

Zur Bildung einer Genossenschaft müssen mindestens sieben Mitglieder bestehen. Die Genossenschaft muss einen schriftlichen Gesellschaftsvertrag aufsetzen. Des Weiteren sind Genossenschaften ins Genossenschaftsregister einzutragen. Daraus ergibt sich eine konstitutive Wirkung des Formkaufmanns.

Die Rechte und Pflichten der Genossen werden im Gesellschaftsvertrag festgelegt. Die Genossen haben Stimmrecht und das Recht auf Gewinnbeteiligung. Sie haben Kündigungsrecht, sind aber zur Einlage und Nachschuß verpflichtet.

### **Aufgaben der Organe einer Genossenschaft**

Genossenschaften bestehen dem Vorstand, dem Aufsichtsrat und der Generalversammlung. Der Vorstand, welcher sich aus mindestens zwei von der Generalversammlung gewählten Genossen besteht, hat Geschäftsführung- und Vertretungsbefugnis.

Der Aufsichtsrat hat die gleichen Rechte wie die Aufsichtsratsmitglieder der AG. Der Aufsichtsrat bei einer Genossenschaft muss aus wenigstens drei Genossen bestehen.

Die Generalversammlung ist das oberste Entscheidungsorgan und beschließt über die Gewinnbeteiligung und die Führung der Geschäfte. Die Rechte entsprechen denen der Hauptversammlung einer AG.

### **Vorschriften für Firmennamen**

Der Einzelkaufmann hat seinen Familiennamen mit ausgeschriebenen Vornamen als Firma zu führen. Zusätze sind erlaubt.

Die OHG erhält die Zunamen aller Teilhaber, oder den Namen eines Teilhabers mit Zusatz, welcher das Gesellschaftsverhältnis andeutet.

Die KG muss den Namen von mindestens einem Vollhafter mit dem Zusatz KG führen. Teilhafter dürfen nicht namentlich aufgenommen werden.

Bei einer GmbH die als Personenfirma geführt wird, ist der Name von wenigstens einem Gesellschafter mit Zusatz zu führen, bei einer GmbH als Sachfirma die Bezeichnung der Unternehmung mit Zusatz.

Die Genossenschaft wird als Sachfirma mit dem Zusatz eG geführt.

### Практическое занятие № 10. ДЕЛОВАЯ ИГРА «ДЕЛОВЫЕ ПИСЬМА»

**Цель работы:** Усвоение структуры и лексики делового письма, видов делового письма; формирование умений построения писем различных видов; получение страноведческих знаний.

Для выполнения практического занятия обучающимся необходимы тексты для анализа и словари (<http://www.babla.ru/>).

Игра 1. Студенты делятся на 2-3 группы. Каждая группа готовит презентацию своей фирмы (название, виды деятельности). Затем группы начинают обмениваться письмами. Виды писем определяются преподавателем.

<b>Helmut Wagner &amp; Sohn Kältetechnik</b>			
Helmut Wagner & Sohn, Postfach 256, 3500 Kassel			
Schrader & Lehmann Einkaufsabteilung Max-Richter-Strasse 95 8770 Potsdam			
Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom 02.04.2004	Unsere Zeichen, unsere Nachricht vom 04.04.2004	(05 61) 8243-1 Durchwahl 8243	Kassel 08.04.2004
<p>Rückfrage          Sehr geehrte Damen und Herren,          bezugnehmend auf Ihre Bestellung über eine Kühlanlage müssen wir Ihnen folgendes mitteilen: Es stellte sich heraus, dass bei der vorgegebenen Grösse des Kühlraums ein stärkeres Kühlaggregat eingebaut werden muss, was eine Verteuerung des Preises um 8% hervorruft. Nun möchten wir uns erkundigen, ob Sie mit dieser Verteuerung einverstanden sind.          Bitte, teilen Sie uns Ihre Entscheid mit.          Mit freundlichen Grüssen          (Unterschrift)          Helmut Wagner</p>			

<b>Henneberg &amp; Co Schwarzwald</b>			
Holzwarenindustrie Nagold			
Herbert Henneberg & Co. Postfach 23.7270 Nagold			
Spielwarenhandlung Karl Reinhardt Bremer Strasse 28 2000 Hamburg 12			

Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom 03.05.2005	Unsere Zeichen, unser Nachricht vom 28.04.2005	(07452) 4288 Hausapparat	Nagold 10.05.2005
Angebot über Spielwaren			
<p>Sehr geehrter Herr Reinhardt, wir freuen uns, dass Sie Interesse an unseren Holzspielwaren haben und senden Ihnen gern den gewünschten Katalog mit der neuesten Preisliste. Beachten Sie bitte unsere günstige Liefer- und Zahlungsbedingungen am Ende des Katalogs. Wir hoffen, dass unsere Holzspielwaren Ihren Verkaufsvorstellungen entsprechen und wir Sie bald beliefern können.</p> <p>Mit freundlichen Grüssen Herbert Henneberg &amp; Co. ppa. (Unterschrift) Anette Prollius</p>			

<b>Firma A. Koch Wallstr. 12. 3150 Peine</b>			
Ihre Zeichen Ihre Nachricht vom 03.12.2004	Unsere Zeichen vom 08.12.2004	Telefon (0 53 21) 2 25 78	Coslar 05.12.2004
Lieferanzeige			
<p>Sehr geehrte Damen und Herren, Als Frachtgut senden wir Ihnen heute eine Teillieferung von 500 St. Nr. 43/75. Den Rest von 300 St. werden wir Mitte Januar liefern.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p>Emil Otto &amp; Co. (Unterschrift)</p>			

<b>Bankhaus Friederich  Bauer</b>			
Bankhaus F. Bauer AG., Postfach 294, 6100 Darmstadt			
Gerb. Winkelmann Werbemittel Rothschildallee 104 600 Frankfurt 1			
Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom 04.10.04	Unsere Zeichen, unsere Nachricht vom 01.10.04	(0 6165) 1425-1 Durchwahl 1425124	Darmstadt 15.10.05
Bestellung			
<p>Sehr geehrte Damen und Herren, wir danken Ihnen für Ihr Angebot. Entsprechend Ihrer Mustersendung bestellen wir:</p>			

200 Brieftaschen, Nr. 5714, schwarz, mit Prägedruck auf der linken Innenseite:

Bankhaus Friedrich Bauer AG,  
Preis \_\_, \_\_ EU je Stück,

200 Geldbörsen, Nr 3272, schwarz, mit Prägedruck wie oben auf der linken Innenseite,  
Preis \_\_, \_\_ EU je Stück.

Liefern Sie bitte binnen vier Wochen frei Haus. Bei Bezahlung innerhalb zweier Wochen nach Wareneingang ziehen wir 2% Skonto vom Warenwert ab.

Mit freundlichen Grüßen  
Bankhaus Friedrich Bauer AG  
ppa. (Unterschrift)  
Inge Weber

Telefax

An: Hrn. W. von Rhein

Fa: von Rhein Arzneimittel GmbH

Fax: 0102/334422

Von: Mann-Computer GmbH

Fax: 090/364704

Datum: 19.03.2004

Seiten: 1

Sehr geehrter Herr von Rhein,

Wir danken Ihnen für Auftrag über Schreibautomaten und bestätigen hiermit, dass wir gemäss unseren allgemeinen Verkaufsbedingungen liefern können:

20 Schreibautomaten Modell X2AL zu einem Preis von EU 590,-/Stck inkl. Verpackung.

Liefertermin: 11 bis 20 Tagen

Lieferung: frei Ihrer Lubecker Fabrik

Zahlung: innerhalb 30 Tage

Wegen näherer Einzelheiten setzen wir uns mit Ihnen wieder in Verbindung.

Mit freundlichen Grüssen,

Mann-Computer GmbH

## Литература

### Основная учебная

1. **Хачатурьян, К.Г.** Учебное пособие по немецкому языку [Электронный ресурс]: учебное пособие/Хачатурьян К.Г. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012. – 29 с. – <http://www.iprbookshop.ru/9574>. – ЭБС «IPRbooks».
2. **Шишони́на, Н.В.** Немецкий язык. Введение. Фонетика. Морфология. Синтаксис. Бытовая и общеупотребительная лексика. Профессионально-ориентированные тексты. Тренировочные упражнения [Электронный ресурс]: рабочий учебник/Шишони́на Н.В. - 2011. - <http://lib.muh.ru>.
3. **Шишони́на, Н.В.** Немецкий язык. Морфология. Синтаксис. Бытовая и общеупотребительная лексика. Профессионально-ориентированные тексты. Тренировочные упражнения [Электронный ресурс]: рабочий учебник/Шишони́на Н.В. - 2012. - <http://lib.muh.ru>.
4. **Шишони́на, Н.В.** Немецкий язык. Морфология. Сложные грамматические конструкции. Часть 1 [Электронный ресурс]: рабочий учебник/Шишони́на Н.В. - 2013. - <http://lib.muh.ru>.
5. **Шишони́на, Н.В.** Деловой курс немецкого языка. Часть 1 [Электронный ресурс]: рабочий учебник/Шишони́на Н.В. - 2013. - <http://lib.muh.ru>.

6. **Шишони́на, Н.В.** Деловой курс немецкого языка - 3 [Электронный ресурс]: рабочий учебник/Шишони́на Н.В. - 2012. - [http://lib.muh/ru..](http://lib.muh.ru..)

7. **Шишони́на, Н.В.** Деловой курс немецкого языка - 4 [Электронный ресурс]: рабочий учебник/Шишони́на Н.В. - 2012. - <http://lib.muh/ru..>

#### **Дополнительная**

1. **Санарова, Е.Г.** Немецкий язык для Вас [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Санарова Е.Г. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012. – 75 с. – <http://www.iprbookshop.ru/9775>. – ЭБС «IPRbooks».

2. **Санарова, Е.Г.** Немецкий язык для Вас [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Санарова Е.Г. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012. – 84 с. – <http://www.iprbookshop.ru/9776>. – ЭБС «IPRbooks».

3. **Яворская, И.Б.** Практикум по грамматике немецкого языка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Яворская И.Б. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар: Южный институт менеджмента, 2010. – 35 с. – <http://www.iprbookshop.ru/9794>. – ЭБС «IPRbooks».

4. **Шишони́на, Н.В.** Немецкий язык. Морфология. Сложные грамматические конструкции. Часть 2 [Электронный ресурс]: рабочий учебник/Шишони́на Н.В. - 2013. - <http://lib.muh.ru>.

5. **Шишони́на, Н.В.** Деловой курс немецкого языка. Часть 2 [Электронный ресурс]: рабочий учебник/Шишони́на Н.В. - 2013. - <http://lib.muh/ru>.

#### **Материально-техническое обеспечение**

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в приложении 7 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК.**  
**БАЗОВЫЙ КУРС ДЛЯ НЕЛИНГВИСТОВ» (КУРС 1)**

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова  
Корректор Горбатова Н.И.  
Оператор компьютерной верстки Белюсенко Е.В.

5734.01.01;МУ.01;1

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ»**

**МОСКВА 2018**

Разработано И.С. Барчуковым, д.п.н., проф.,  
Е.В. Потаповой

Рекомендовано Учебно-методическим советом  
в качестве методических указаний для  
педагогических работников и обучающихся  
образовательной организации

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

### **ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ» (КУРС 1)**

Методические указания подготовлены для педагогических работников и обучающихся в образовательной организации, предназначены для подготовки к организации и проведению занятий по дисциплине «Физическая культура и спорт» и являются неотъемлемой частью дидактического обеспечения подготовки бакалавров.

Для педагогических работников и обучающихся

## О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 Общие положения .....	255
2 Содержание учебных занятий по физической культуре и спорту .....	258
3 Этапы проведения учебного занятия по физической культуре и спорту .....	259
4 Упражнения при проведении учебных занятий по физической культуре и спорту .....	262
5 Рекомендации по технике безопасности на занятиях по физической культуре и спорту .....	265
6 Примерный перечень тем реферата .....	265

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1 Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** - формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта для сохранения и укрепления здоровья.

**Задачи дисциплины:**

- знание научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно - ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;
- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей;
- понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности.

### 1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**знать:**

- роль физической культуры в развитии человека и подготовке бакалавра;
- сущность физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся;
- социально-биологические основы физической культуры и спорта;
- основы здорового образа жизни обучающихся;
- особенности использования средств и методов физической культуры для оптимизации работоспособности;
- общую физическую подготовку обучающихся в системе физического воспитания.

**уметь:**

- индивидуально выбирать вид спорта или систему физических упражнений для своего физического совершенствования;
- применять на практике физическую подготовку обучающихся.

**владеть:**

- личным опытом использования физкультурно-спортивной деятельности для повышения своих функциональных и двигательных возможностей, для достижения личных жизненных и профессиональных целей;
- системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств (с выполнением установленных нормативов по общей физической подготовке);
- методиками самостоятельных занятий и самоконтроля над состоянием своего организма.

### 1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Физическая культура и спорт» относится к базовой части Блока 1.

**1.4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Виды учебных занятий	Всего часов по формам обучения (в академ. часах)		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
<b>Контактная работа (объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем) (всего)</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>12</b>
занятия лекционного типа (лекции)	8	-	4
занятия семинарского типа (практические, интерактивные): практические занятия по физической культуре в группе, реферат, ассессинг письменной работы, устное эссе, ассессинг устного выступления, тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, модульное тестирование и т.д.	24	-	8
из них:	-	-	-
- консультации (групповые и индивидуальные-IP-helping)	-	-	-
- курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)	-	-	-
занятия семинарского типа: лабораторные работы (лабораторные практикумы)	-	-	-
<i>Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися</i>	<i>14</i>		
<i>Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий</i>	<i>18</i>		<i>12</i>
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>56</b>
Работа в электронной информационно-образовательной среде с образовательными ресурсами интегральной учебной библиотеки компьютерными средствами обучения для подготовки к текущей и промежуточной аттестации, к курсовому проектированию (выполнению курсовых работ), в т.ч. консультации (групповые и индивидуальные-IP-helping)	40	-	56
Вид промежуточной аттестации: зачет	2*	-	4
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>72</b>
часы			
зачетные единицы	2		2

\* Часы для проведения зачета включены в занятия семинарского типа (практические, интерактивные).

**1.5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание тем раздела
1	Физическая культура в общекультурной подготовке обучающихся. Социально-биологические основы физической культуры. Основы здорового образа жизни обучающегося, физическая культура в обеспечении здоровья. Средства физической культуры в регулировании работоспособности. Общая физическая подготовка. Основы методики	<b>Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности, средства физической культуры в регулировании работоспособности</b> Психофизиологическая характеристика интеллектуальной деятельности и учебного труда студента. Динамика работоспособности студентов в учебном году и факторы, ее определяющие. Основные причины изменения психофизического состояния студентов в период экзаменационной сессии, критерии нервно-эмоционального и психофизического утомления. Особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности, профилактики нервно-эмоционального и психофизического утомления студентов, повышения эффективности учебного труда. Методические принципы физического воспитания. Методы

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание тем раздела
	самостоятельных занятий физическими упражнениями	<p>физического воспитания. Основы обучения движениям. Основы совершенствования физических качеств. Формирование психических качеств в процессе физического воспитания. Общая физическая подготовка, ее цели и задачи. Спортивная подготовка, ее цели и задачи. Структура подготовленности спортсмена. Зоны и интенсивность физических нагрузок. Значение мышечной релаксации. Возможность и условия коррекции физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта в студенческом возрасте. Формы занятий физическими упражнениями. Учебно-тренировочное занятие как основная форма обучения физическим упражнениям. Структура и направленность учебно-тренировочного занятия.</p> <p><b>Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями</b></p> <p>Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий. Формы и содержание самостоятельных занятий. Организация самостоятельных занятий физическими упражнениями различной направленности. Характер содержания занятий в зависимости от возраста. Особенности самостоятельных занятий для женщин. Планирование и управление самостоятельными занятиями. Границы интенсивности нагрузок в условиях самостоятельных занятий у лиц разного возраста. Взаимосвязь между интенсивностью нагрузок и уровнем физической подготовленности. Гигиена самостоятельных занятий. Самоконтроль за эффективностью самостоятельных занятий. Участие в спортивных соревнованиях.</p>
2	Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений. Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом. Физическая культура в профессиональной деятельности бакалавра.	<p><b>Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений</b></p> <p>Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи. Спортивная классификация. Студенческий спорт. Особенности организации и планирования спортивной подготовки в образовательной организации. Спортивные соревнования как средство и метод общей физической, профессионально-прикладной, спортивной подготовки студентов. Система студенческих спортивных соревнований. Общественные студенческие спортивные организации. Олимпийские игры и Универсиады. Современные популярные системы физических упражнений. Мотивация и обоснование индивидуального выбора студентом вида спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий. Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений.</p> <p><b>Особенности занятий избранным видом спорта или системой физических упражнений</b></p> <p>Краткая историческая справка. Характеристика особенностей воздействия данного вида спорта (системы физических упражнений) на физическое развитие и подготовленность, психические качества и свойства личности. Модельные характеристики спортсмена высокого класса. Определение цели и задач спортивной подготовки (или занятий системой физических упражнений) в условиях образовательной организации. Возможные формы организации тренировки в образовательной организации. Перспективное, текущее и оперативное планирование подготовки. Основные пути достижения необходимой структуры подготовленности занимающихся. Контроль за эффективностью тренировочных занятий. Календарь студенческих соревнований. Спортивная классификация и правила спортивных соревнований в избранном виде спорта.</p> <p><b>Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом</b></p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание тем раздела
		<p>Диагностика и самодиагностика состояния организма при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом. Врачебный контроль, его содержание. Педагогический контроль, его содержание. Самоконтроль, его основные методы, показатели и дневник самоконтроля. Использование методов стандартов, антропометрических индексов, номограмм функциональных проб, упражнений-тестов для оценки физического развития, телосложения, функционального состояния организма, физической подготовленности. Коррекция содержания и методики занятий физическими упражнениями и спортом по результатам показателей контроля</p> <p><b>Физическая культура и спорт в профессиональной деятельности бакалавра</b></p> <p>Производственная физическая культура. Производственная гимнастика. Особенности выбора форм, методов и средств физической культуры и спорта в рабочее и свободное время специалистов. Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры. Дополнительные средства повышения общей и профессиональной работоспособности. Влияние индивидуальных особенностей, географо-климатических условий и других факторов на содержание физической культуры специалистов, работающих на производстве.</p>

Для овладения системой практических умений и навыков, обеспечения общей физической подготовленности обучающихся необходимо проведение практических занятий по физической культуре и спорту.

Для проведения практических занятий по физической культуре (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 15 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

**Места проведения практических занятий:** учебные аудитории образовательной организации и (или) при использовании Roweb-технологии сайт «Личная студия»; при проведении практических занятий – учебная аудитория для проведения занятий по дисциплинам по физической культуре и спорту.

**Оборудование для проведения занятий по физической культуре и спорту:** Мячи фитболы, мячи набивные, палки гимнастические (деревянные), палки гимнастические (пластик), скакалки гимнастические, коврики гимнастические, степ-доска, обруч металлический, обруч пластиковый, стенка гимнастическая, турник универсальный, доска для пресса, скамья гимнастическая, стойки для штанги, гриф кривой, гриф классический, подставка для жима лежа, гантели разновесы: 5 кг., 3 кг, 2 кг, диски разновесы: 20 кг., 15 кг., 10 кг., 5 кг., гири разновесы: 16 кг, 24 кг., шахматы, шашки.

## 2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

Учебные занятия по физической культуре и спорту являются важным компонентом повышения разносторонних физических, психологических и других качеств личности. Они включают в себя приемы и действия из различных разделов физической культуры и следующие **задачи**:

- эффективно совершенствовать физические, морально-волевые и психологические качества, а также двигательные навыки за счет тренировок, целенаправленного воздействия упражнений, широкого применения различных вариантов нагрузок;
- развивать у обучающихся способность быстро переключаться с одного вида мышечной деятельности на другую;

- значительно увеличивать плотность занятия и развивать способность обучающихся переносить интенсивные физические нагрузки, приближать характер физической культуры к соревновательному режиму и игровой деятельности.

Учебные занятия по физической культуре и спорту различаются по содержанию и направленности и подразделяются на теоретико-практические, практические, а также выполняемые самостоятельно во внеучебное время.

К *теоретико-практическим занятиям* относятся занятия, на которых помимо выполнения практических упражнений отражается содержание разделов программы: роль физической культуры в общекультурном, социальном развитии человека, организация и проведение учебных занятий в образовательной организации и др.

*Практические занятия* включают гимнастику, комплексные занятия, а также занятия в электронной информационно-образовательной среде (реферат, учебное экспертирование реферата, мониторинг работы с текстами, штудирование, модульное тестирование и др.).

*Самостоятельная работа* проводится во внеучебное время и преследует цели совершенствования изученных приемов и действий, а также подготовку к следующим занятиям, подготовку к рефератам.

### **3 ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**

Учебное практическое занятие состоит из подготовительной, основной и заключительной частей. Подготовительная часть (не менее 15 мин) – организационные элементы, объяснение содержания занятия, формирование осанки, упражнения на общее физическое развитие и укрепление организма, подготовка к перенесению предстоящих нагрузок в основной части. Ходьба и бег проводятся в колонне по одному или по два с различными положениями рук (на поясе, в стороны, к плечам, за голову, вверх, перед грудью, а также со сгибанием, опусканием, размахиванием и др.).

При выполнении несложных упражнений в ходьбе и беге показ и объяснение целесообразно делать, не останавливая группу, двигаясь ей навстречу; можно осуществлять различные перестроения для тренировки внимания.

Общеразвивающие упражнения (ОРУ) проводятся в следующей последовательности: движения для мышц рук и плечевого пояса, туловища, для мышц ног, всего тела и прыжки. Преподаватель выбирает место перед обучающимися на возвышении или так, чтобы он был хорошо виден всем, и осуществляет показ упражнений (зеркальный способ).

В подготовительной части занятия проводятся групповые упражнения со скамьей гимнастической, с гимнастическими палками, скакалками.

Преподаватель обучает правильному дыханию: вдох – при поднимании рук, выпрямлении тела; выдох – во время наклонов, опускания рук. В иных ситуациях дыхание осуществляется произвольно. Однако задерживать его нельзя: вдох и выдох должны быть произвольными.

Основная часть занятия выполняет главную функцию, так как именно в ней решаются категории задач физического воспитания (учебно-воспитательные, физического развития). К ним относятся: формирование знаний в области двигательной деятельности; обучение двигательным умениям и навыкам общеобразовательного и спортивного характера; развитие общих и специальных функций опорно-двигательного аппарата, сердечно-сосудистой и дыхательной систем; формирование и поддержание хорошей осанки; закаливание организма; воспитание нравственных, интеллектуальных, волевых и эстетических качеств. Продолжительность основной части составляет 70–75 % времени, отводимого на занятие.

В основной части вначале рекомендуются разучивать новые двигательные действия или их элементы. Закрепление и совершенствование усвоенных ранее навыков проводится в середине или конце основной части занятия. Упражнения, требующие проявления скоростных, скоростно-силовых качеств, тонкой координации движений, выполняют в начале основной части занятия, а упражнения, связанные с силой и выносливостью, – в конце. Состав всех упражнений в основной части занятия должен быть таким, чтобы они оказывали

разностороннее влияние для поддержания эмоционального тонуса и закрепления пройденного на занятии материала.

В *заключительной части* занятия обучающиеся приводят организм в относительно спокойное состояние с помощью медленной ходьбы, упражнений в глубоком дыхании и на расслабление мышц. При подведении итогов педагогический работник оценивает каждого, указывает на положительные или отрицательные проявления отдельных обучаемых, отмечает наиболее активных и целеустремленных. Затем приводятся в порядок места занятий. На заключительную часть отводится до 10-15 мин.

**Примерный план  
учебного занятия по выполнению гимнастических упражнений  
(вариант 1)**

**Задачи:** тренировка в выполнении упражнений развития быстроты, ловкости, выносливости, пространственной ориентировки; воспитание коллективизма, настойчивости и инициативы.

**Время:** 90 мин.

**Форма одежды:** спортивная.

**Материальное обеспечение:** палки гимнастические, скакалки гимнастические, гантели.

**Место проведение:** учебная аудитория для проведения занятий по дисциплинам по физической культуре и спорту

Содержание	Время (мин)	Организационно-методическое указание
Подготовительная часть – 15 мин		
Построение, объяснение задач и содержания занятия	3	Проводить в двух шеренгах
Повороты направо, налево и кругом	3	Каждый поворот повторить 2 раза
Ходьба с движениями рук вверх и вниз-назад	3	Проводить в колонне по одному
Бег; бег с высоким подниманием коленей	3	Движения руками на каждый шаг
Комплексы вольных упражнений	3	Повторить 2 раза, медленно и с постепенным ускорением
Основная часть – 65 мин		
Подъем переворотом на количество раз	10	Выполнять по 2 раза всем одновременно (отстающие – с помощью)
Упражнения с фитбольным мячом (гимнастическими палками)	5	Выполнять по 10 раз всем попеременно. Варианты выполнения упражнения указаны на рисунках 1, 2, 3
Упражнения с гантелями	10	Выполнять по 4 раза на разные группы мышц. Варианты выполнения упражнения указаны на рисунке 2
Упражнения с гимнастической скакалкой	10	Выполнять по 10 раз (3 подхода). Варианты выполнения упражнения указаны на рисунке 3
Упражнения на гимнастических ковриках	10	Выполнять упражнения на растяжку
Упражнения на гимнастической стенке	10	Выполнять упражнения на пресс

Содержание	Время (мин)	Организационно-методическое указание
Самостоятельная тренировка упражнений	10	Упражнения выполняются индивидуально, в группе под наблюдением преподавателем.
Заключительная часть – 10 мин		
Ходьба, упражнения на расслабление мышц и в глубоком дыхании	5	Выполнить в колонне по одному
Подведение итогов занятия	5	

Преподаватель \_\_\_\_\_

**Примерный план  
учебного занятия  
(вариант 2)**

**Задачи:** тренировка в выполнении упражнений для развития быстроты, ловкости, выносливости, пространственной ориентировки; воспитание коллективизма, настойчивости и инициативы.

**Время:** 90 мин.

**Форма одежды:** спортивная.

**Место проведения:** учебная аудитория для проведения занятий по дисциплинам по физической культуре и спорту

**Материальное обеспечение:** скакалки гимнастические.

Содержание занятия	Время (мин)	Организационно-методическое указание
<b>Подготовительная часть – 15 мин</b>		
Организация обучающихся. Объяснение задач занятия	5	Подготовить места к занятиям
Ходьба, бег, упражнения для мышц рук, туловища и ног	5	Проводить в колонне по одному; упражнения повторить по 5 раз, дистанция 2 м
Специальные упражнения на ловкость, координацию движений	5	Проводить в учебной аудитории для проведения занятий по дисциплинам по физической культуре и спорту
<b>Основная часть – 65 мин</b>		
Физические упражнения: - бег с высоким подниманием бедра; - бег с захлестыванием голени; - приседание на двух ногах	10	Выполнять в шеренге одновременно всеми, темп высокий; повторить 2-3 раза
Прыжки в длину с места, отталкивание двумя ногами	10	Обращать внимание на технику выполнения прыжка
Упражнение на универсальном турнике	10	Упражнения выполняются индивидуально, в группе под наблюдением преподавателя
Упражнения: сгибание и разгибание рук в упоре, поднимание туловища из положения лежа в сед, со скакалкой, комплекс вольных упражнений на 16 счетов	15	Тренировку проводить самостоятельно; обратить внимание на проявление инициативы и находчивости
Самостоятельная тренировка упражнений		

	20	Упражнения выполняются индивидуально, в группе под наблюдением преподавателя.
<b>Заключительная часть – 10 мин</b>		
Приведение в порядок мест занятий и инвентаря	3	
Бег, ходьба в медленном темпе и упражнения в глубоком дыхании	4	Проводить в колонне по одному
Подведение итогов занятия	3	Отметить степень выполнения задач, дать задание на самостоятельную подготовку

Преподаватель \_\_\_\_\_

#### **4 УПРАЖНЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**

##### *Упражнения с гимнастической палкой*

Использование гимнастической палки позволяет разнообразить известные упражнения и обладает следующими преимуществами: корректирует осанку, помогая удерживать спину прямой и зафиксировать позвоночник; развивает подвижность в плечевых суставах; способствует более правильному и четкому выполнению упражнений (рисунок 1).



Рисунок 1. Упражнения с гимнастической палкой

Основные положения гимнастической палки:

- палка перед грудью – палка держится согнутыми в локтях руками у верхней линии груди, немного ниже ключиц;
- палка на плечах — палка держится согнутыми в локтях руками и находится за головой, на линии плеч или чуть ниже;
- палка перед собой – палка находится в прямых руках, вытянутых горизонтально перед собой;
- палка вверху — палка находится в прямых руках, вытянутых вертикально вверх;
- палка внизу — палка находится перед собой в прямых руках на уровне бедер;

- палка за спиной между локтями – палка находится за спиной на уровне пояса или чуть выше, удерживается согнутыми в локтях под прямым углом руками (лежит на локтевых сгибах).

***Упражнения с гимнастической палкой в положении стоя:***

- встать, ноги на ширине плеч, палка на плечах. 1 – повернуть корпус влево, таз и ноги остаются на месте; 2 – вернуться в исходное положение; 3 – повернуть корпус влево; 4 – вернуться в исходное положение;

- встать, ноги на ширине плеч, палка вверху. 1 – наклонить корпус вправо; 2 – вернуться в исходное положение; 3 – наклонить корпус влево; 4 – вернуться в исходное положение. Палка движется строго в вертикальной плоскости;

- встать, ноги на ширине плеч, палка перед собой. 1 – правую руку поднять вверх, левую опустить вниз, палка вертикальна; 2 – наклонить корпус влево; 3, 4 – вернуть корпус и палку в исходное положение; 5 – левую руку поднять вверх, правую руку опустить вниз; 6 – наклонить корпус вправо; 7, 8 – вернуть корпус и палку в исходное положение;

- встать, ноги вместе, палка за спиной между локтями. 1 – отвести правую ногу точно в сторону носком в пол; 2 – наклонить корпус вправо к ноге; 3 – выпрямить корпус; 4 – вернуть ногу в исходное положение; 5 – отвести левую ногу в сторону; 6 – наклонить корпус влево к ноге; 7 – выпрямить корпус; 8 – вернуть ногу в исходное положение;

- встать, ноги на ширине плеч, палка на плечах. 1 – наклониться вперед, максимально прогнувшись в спине (в пояснице и грудном отделе), ноги прямые, затылок составляет со спиной одну линию; 2 – поднять руки с палкой вперед и вверх, максимально отводя ее назад; 3 – вернуть палку в исходное положение; 4 – выпрямиться;

- встать, ноги на ширине плеч, палка находится перед грудью. 1 – наклониться к правой ноге, по возможности положить палку на пол перед ней; 2 – вернуться в исходное положение; 3 – наклониться к левой ноге; 4 – вернуться в исходное положение;

- встать, ноги на ширине плеч, палка внизу. 1 – наклониться вперед, спина прямая, взгляд перед собой; 2 – сгибая руки в локтях, поднять палку к груди, свести лопатки, локти направлены в стороны и вверх; 3 – опустить палку вниз; 4 – вернуться в исходное положение;

- поставить палку вертикально на пол перед собой, положить на ее конец руки, одну ладонь на другую, руки прямые. 1 – наклониться вперед, прогнувшись в спине, опираясь на палку; 2, 3 – выполнить пружинистые покачивания вверх-вниз, увеличивая прогиб; 4 – вернуться в исходное положение.

***Упражнения с гимнастической палкой в положении сидя:***

- сесть, прямые ноги на ширине плеч, палка на плечах. 1 – наклонить корпус вперед, стараясь удерживать спину прямой; 2, 3 – делать пружинистые покачивания вперед, увеличивая наклон; 4 – вернуться в исходное положение;

- сесть, прямые ноги на ширине плеч, палка на плечах. 1 – повернуть корпус вправо; 2 – поднять палку вверх; 3 – развернуть корпус влево; 4 – опустить палку на плечи. Повторить, затем выполнить упражнение в другую сторону.

***Упражнения с гантелями***

Упражнения с гантелями равномерно воздействуют на все мышечные группы и способствуют их гармоничному развитию (рисунок 2). Необходимо следить за тем, чтобы все движения проделывались правильно, дыхание не задерживалось и напрягались только те мышцы, которые участвуют в данном движении.

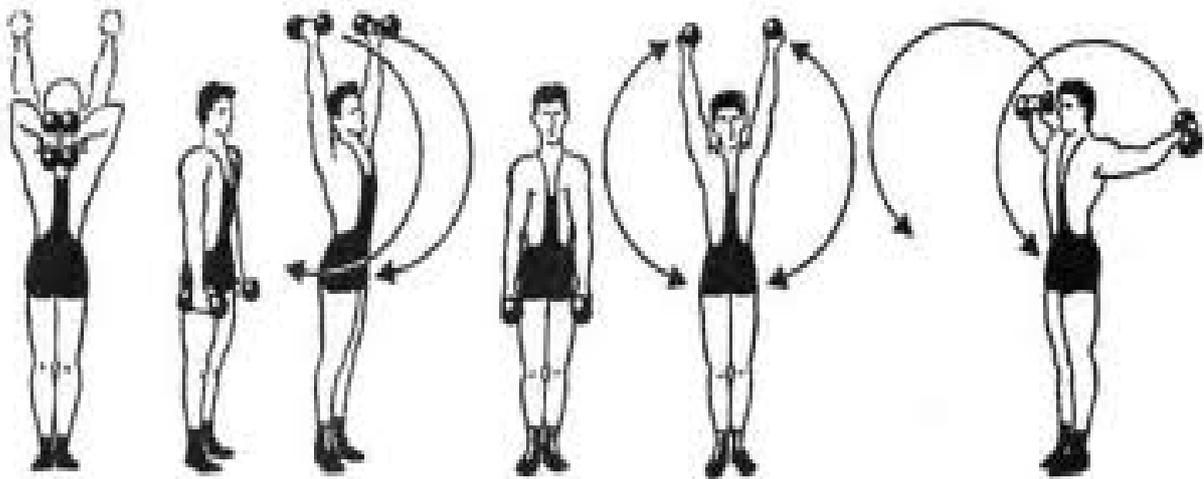


Рисунок 2. Упражнения с гантелями

### **Упражнения со скакалкой**

Скакалка – простейшая тренировка, доступная каждому в любом месте и в любое время. Это один из лучших, если не самый лучший, метод повышения уровня физической подготовки, почти не имеющий каких-либо границ или ограничений (рисунок 3).



Рисунок 3. Упражнения с гимнастической скакалкой:

а) на двух одновременно; б) на одной ноге; в) бег на месте с различными движениями ног

Упражнения со скакалкой развивают выносливость, укрепляют сердечно-сосудистую и дыхательную системы, развивают прыгучесть, укрепляют мышцы ног, делают фигуру стройной и привлекательной. Можно осуществлять высокий шаг, чередование прыжков с правой ноги на левую, колени поднимаются до пояса, ноги в стороны, чередование прыжков, когда ноги вместе, с прыжками с разведенными в стороны на ширину плеч ногами. Можно выполнять ножницы-прыжки, при которых ноги разводятся не в стороны, а по линии вперед-назад и др. Упражнения со скакалкой выполняются самостоятельно.

## **5 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ НА ЗАНЯТИЯХ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**

Тесты по физической культуре и спорту необходимо проводить по команде преподавателя при высоком организационном уровне и дисциплине обучаемых, полностью исключая возможность получения травм.

Основными мерами предупреждения травм являются следующие.

1. Соблюдение установленных правил организации и проведения занятий.
2. Правильная методика обучения.
3. Оказание помощи и поддержка.
4. Страховка и самостраховка.
5. Хорошее материальное обеспечение занятий.
6. Систематический врачебный контроль и самоконтроль.
7. Строгое соблюдение установленной формы одежды.
8. Недопущение нарушения дисциплины, выполнение упражнений только по указанию педагога.

Учитывается физическая подготовка обучающихся, соблюдается постепенность в повышении физической нагрузки.

## **6 ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТА**

1. Система физической культуры и спорта в Российской Федерации:
2. Физическая культура в профессиональной подготовке обучающихся.
3. Основы законодательства в физической культуре и спорте.
4. Международные нормативные правовые акты по физической культуре и спорту.
5. Нормативные правовые акты по физической культуре и спорту Российской Федерации.
6. Нормативные правовые акты по физической культуре и спорту субъектов Российской Федерации.
7. Медико-биологические основы физического воспитания и здоровый образ жизни.
8. Общие требования врачебного контроля над здоровьем обучающихся.
9. Гигиенические требования и средства восстановления.
10. Основы медицинского контроля и самоконтроля.
11. Первая помощь при травмах.
12. Методы закаливания и поддержания здорового образа жизни.
13. Психологические особенности студентов в процессе занятий физической культурой и спортом.
14. Формирование умственных, морально-волевых, психологических качеств на занятиях по физической культуре и спорту.
15. Финансовое обеспечение физической культуры и спорта.
16. Спортивный маркетинг, спортивное спонсорство, спортивное лицензирование.
17. Деятельность Международного олимпийского комитета, международных спортивных организаций, объединений, ассоциаций и союзов.
18. Деятельность Международной федерации университетского спорта (ФИСУ).
19. Деятельность Олимпийского комитета России.
20. Принципы, методы и величина нагрузки в процессе тренировки по одному из видов спорта.
21. Оригинальные методики развития и совершенствования физических и специальных качеств.
22. Профилактика предупреждения травматизма в процессе спортивных тренировок и соревнований по отдельным видам спорта.
23. Организация и методика проведения физкультурно-спортивных мероприятий в образовательной организации высшего образования.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ»**

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова  
Корректор Н.П. Уварова  
Оператор компьютерной верстки Е.Д. Кожевникова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ**

**МОСКВА 2018**

Разработано М.В. Вольфман, канд. пед. наук;  
В.Г. Ерыковой, канд. пед. наук;  
М.А. Лямзиным, д-ром пед. наук, проф.

Рекомендовано Учебно-методическим  
советом в качестве методических указаний  
для обучающихся и преподавателей

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

### **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

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

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

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

## О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	270
2 ОРГАНИЗАЦИЯ РУКОВОДСТВА И КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	270
2.1 Руководство ВКР.....	270
2.2 Организация консультаций .....	271
3 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ..	272
3.1 Этапы выполнения ВКР .....	272
3.2 Выбор темы ВКР.....	273
3.3 Структура и объем ВКР. Разработка рабочего плана .....	273
3.4 Информационный и библиографический поиск, сбор, анализ и обобщение публикаций .....	274
3.5 Характеристика структурных частей ВКР.....	276
3.6 Требования к оформлению ВКР .....	279
3.7 Подготовка к защите ВКР .....	281
3.8 Рекомендации по составлению компьютерной презентации (ВКР с помощью пакета Microsoft PowerPoint	282
4 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	283
4.1 Порядок рецензирования ВКР .....	283
4.2 Справка о внедрении практических рекомендаций ВКР.....	284
4.3 Процедура и результаты публичной защиты ВКР .....	284
ГЛОССАРИЙ .....	286
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	288
ПРИЛОЖЕНИЕ А Задание на выполнение ВКР .....	289
ПРИЛОЖЕНИЕ В Пример содержания ВКР бакалавра юриспруденции .....	291
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Пример содержания ВКР специалиста менеджмента.....	292
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Отзыв .....	293
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Титульный лист для демонстрационных материалов .....	296
ПРИЛОЖЕНИЕ И Информация для демонстрации на защите .....	297
ПРИЛОЖЕНИЕ К Рекомендации к докладу по защите ВКР .....	298
ПРИЛОЖЕНИЕ Л Образец рецензии на ВКР .....	299
ПРИЛОЖЕНИЕ М Образец справки о внедрении результатов ВКР .....	300

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Выпускная квалификационная работа (ВКР)** – завершенная научно-квалификационная учебно-исследовательская работа выпускника вуза по определенной теме (проблеме), направленная на систематизацию, закрепление и расширение у него знаний, формирование и развитие навыков и умений самостоятельного решения конкретных научных задач, характеризующая итоговый уровень квалификации и подтверждающая готовность к профессиональной деятельности.

Итоговая аттестация выпускников осуществляется государственными аттестационными комиссиями, формируемыми базовым вузом в установленном порядке. Защита ВКР проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава в базовом вузе или в одном из региональных центров аттестации образовательной организации.

На основании Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25 марта 2003 г. № 1155, выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням высшего образования:

- для квалификации (степени) «бакалавр» – в форме бакалаврской работы;
- для квалификации «специалист» – в форме дипломной работы (проекта).

Бакалаврские работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки специалистов подлежат рецензированию. Порядок рецензирования устанавливается образовательной организацией. На выполнение, оформление и защиту ВКР отводится время, установленное в соответствии с учебными планами направлений подготовки бакалавров и специалистов.

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

Выполнение ВКР решает следующие задачи:

- развитие познавательных, исследовательских, организаторских и коммуникативных способностей;
- закрепление, расширение, систематизация и интеграция у них теоретических и практических знаний, развитие навыков их применения при решении различных задач в избранном направлении подготовки;
- развитие навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении профессиональных проблем;
- оценивание уровня подготовленности выпускников к профессиональной деятельности;
- презентация навыков и умений публичной дискуссии, защиты научных идей, теоретических выводов, практических предложений и рекомендаций.

Представляемая к защите ВКР бакалавра/специалиста должна соответствовать области, объектам, видам и задачам его профессиональной деятельности, определенных соответствующим ФГОС/ГОС.

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

### **2.1 Руководство ВКР**

В соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель, который утверждается приказом ректора образовательной организации. Руководителем могут назначаться профессоры, доценты, старшие преподаватели или преподаватели базового вуза и центра доступа. К руководству могут привлекаться практические работники из областей деятельности, к которым ведется подготовка выпускника, имеющие ученую степень, или высококвалифицированные специалисты с большим опытом работы в

соответствующей области деятельности, но не имеющие ученой степени.

Руководитель ВКР:

- оказывает помощь обучающемуся в выборе темы ВКР, формулировке объекта и предмета, цели и задач, гипотезы и других элементов введения ВКР, а также при составлении библиографии по теме;
- оценивает и корректирует (в случае необходимости) предложенный обучающимся проект плана работы над ВКР, разбивки ВКР на формулировки разделов и подразделов, 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 Веб-технологий. Это дает возможность проводить консультации руководителей ВКР посредством системы IP-хелпинга – 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 в системе IP-хелпинг, как правило, посвящаются решению таких задач, как:

- формированию структуры ВКР (соответствие наименований разделов и подразделов выбранной теме, разработанному обучающимся рабочему плану);
- оказанию помощи в составлении списка литературы;
- определение правильности формулировок объекта и предмета, целей и задач, гипотезы и методов исследования, содержания приложений и т.п.

Консультации в системе IP-хелпинг доступны обучающимся на сайте «Личная студия» (<https://edu.muh.ru/>) в разделе «Обучение».

Порядок работы в системе IP-Хелпинг регулируется технологическим документом, действующим в образовательной организации («Открытая Автоматизированная информационная система (ОАЗИС). «Система IP-Хелпинг». Руководство пользователя»)\*.

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

Взаимодействие руководителя с выпускниками можно строиться нижеследующим образом:

Этап 1. Согласование плана (оглавления) работы в соответствии с утвержденной темой.

---

\* Прежде чем задать вопрос, обучающийся должен просмотреть перечень вопросов, сформулированных ранее другими обучающимися, и найти искомый ответ в системе «ОАЗИС» или в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (Фонд «IP-Хелпинг»).

Срок: первая-вторая неделя срока итоговой аттестации (в зависимости от направления обучения)

Этап 2. Согласование проекта содержания глав ВКР.

Срок: от третьей–четвертой до третьей-восьмой недели срока итоговой аттестации

Этап 3. Согласование проекта «Введения», «Заключения», «Списка использованной литературы» («Библиографии»), «Демонстрационного материала».

Срок: за две недели до защиты ВКР.

Этап 4. Представление доработанной ВКР и всех необходимых для защиты ВКР бланков (Титульный лист, задание, отзыв, титульный лист к демонстрационному материалу, заполненных в части «ФИО и темы ВКР»).

В Задании должен быть отражен утвержденный ранее руководителем календарный план выполнения работы для заполнения и подписи руководителем.

Срок: не позднее, чем за неделю до предзащиты ВКР.

По мере прохождения календарного плана обучающийся обязан исправить все замечания руководителя ВКР и его предложения по доработке ВКР и представить на рассмотрение окончательный, исправленный, доработанный вариант ВКР для получения отзыва и подписания всех не необходимых бланков к ВКР.

Различные виды консультирования (в системе IP-хелпинг, посредством телетьюторингов, при помощи электронной почты и личном контакте) позволяют обучающемуся и руководителю ВКР оперативно связываться друг с другом. Этим обеспечивается требуемое качество выполнения ВКР в любом центре доступа, не зависимо 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 (Приложение А);
- утверждение приказом ректора образовательной организации обучающемуся темы ВКР, назначение руководителя ВКР;
- формирование обучающимся структуры и календарного графика выполнения работы, согласование с руководителем ВКР;
- 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 документальных источников и литературы, глоссария и приложений;
- предоставление ВКР на рецензию (только для специалитета).
- подготовка доклада для защиты ВКР на заседании аттестационной комиссии;
- 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;
- прохождение предзащиты ВКР в виде учебных занятий «Электронная письменная предзащита», «Электронная устная предзащита», «Предзащита выпускной квалификационной работы».

### 3.2 Выбор темы ВКР

ВКР является заключительным этапом подготовки бакалавров/специалистов в вузе. Выполнение и защита ВКР подтверждает готовность выпускника самостоятельно решать профессиональные задачи. В этой связи важная роль принадлежит правильному выбору темы ВКР.

Тематика ВКР определяется централизованно базовым вузом. Выбор темы ВКР осуществляется выпускником исходя из уровня понимания и осознания её актуальности, оценки теоретического и практического значения. Обучающийся может выбрать тему из предлагаемого перечня тем ВКР или может предложить свою тему исходя из собственных научных и практических интересов, не выходя за рамки направления подготовки и обосновав руководителю ВКР целесообразность её разработки. Наименование инициативной темы ВКР должно быть в установленном порядке утверждено базовым вузом.

В любом случае тема ВКР должна быть актуальной, иметь теоретическую значимость и практическую направленность, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры.

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 не изученных или мало изученных проблем теоретического и практического характера в избранной области исследования;

определить уровень собственной подготовленности по теме ВКР при выборе вида исследования: теоретического или практического.

### 3.3 Структура и объем ВКР. Разработка рабочего плана

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 рабочего плана написания ВКР обучающийся должен хорошо представлять ее структуру, которая имеет следующий вид:

- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- глоссарий;
- список сокращений;
- список литературы;
- приложения.

Объем ВКР (без приложений) должен составлять для бакалавров 50-70 страниц, для специалистов – 90-110 страниц выровненного «по ширине» компьютерного текста. (Приложение Б. Унифицированные требования к оформлению выпускных квалификационных работ). Написание научно-исследовательских работ регламентируется соответствующими методическими указаниями (1498.01.01;МУ.01;5 «Введение в

технологии обучения образовательной организации. Основные правила оформления учебно-научных и творческих работ»).

ВКР, как любое научное исследование, предполагает наличие плана ее осуществления. Выполнение студентом ВКР начинается с составления им рабочего плана, представляющего своеобразную наглядную схему (порядок, последовательность, алгоритм) предпринимаемого исследования.

Правильно составленный рабочий план позволяет продуктивно организовать исследовательскую работу по избранной теме ВКР и представить ее к защите в установленные сроки. Рабочий план выполнения ВКР составляется параллельно с отбором и анализом научной литературы. Он согласовывается с руководителем ВКР и имеет произвольную форму, позволяющую включать в него новые аспекты, появляющиеся в процессе выполнения ВКР.

### **3.4 Информационный и библиографический поиск, сбор, анализ и обобщение публикаций**

Работа по выполнению ВКР начинается с формирования концептуального авторского замысла научного исследования, который отражается в рабочем плане обучающегося и оглавлении ВКР, а также со сбора и изучения публикаций – документов, доступных для массового использования. К публикациям относятся различные источники и научная литература. Сбор источниковой базы и научной литературы по теме ВКР должен сопровождаться формированием 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 тематике ВКР;
- источники, рекомендованные руководителем ВКР;
- каталоги телекоммуникационной двухуровневой библиотеки (ТКДБ) и библиотек, к которым ТКДБ предоставляет доступ в режиме виртуального читального зала.

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 ТКДБ, потому что доступ к ее ресурсам возможен с сайта «Личная студия», а также из любого центра доступа. ТКДБ предоставляет возможность в режиме виртуального читального зала изучать ресурсы удаленного доступа таких электронных библиотек, как:

- Научная электронная библиотека (НЭБ);
- Открытая русская электронная библиотека;
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам;
- Электронная библиотека международных документов по правам человека;
- База электронных диссертаций "Proquest digital dissertations";

- Портал «Theses Canada» («Канадские полнотекстовые диссертации»);
- База журналов открытого доступа «Directory of open access journals» и др.

Для выполнения ВКР большой интерес представляет «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». В этой электронной библиотеке размещены образовательные информационные ресурсы, разработанные ведущими российскими вузами: учебники, учебные пособия, тексты лекций, методические рекомендации, указания и др.

В образовательной организации ведется активная научная работа по различным областям знаний (социологии, экономике, менеджменту, психологии, педагогике и образованию, юриспруденции и др.).

В ТКДБ представлен широкий круг научных журналов на русском языке по всем областям знаний. Пользователь имеет доступ к алфавитному перечню заглавий журналов и возможность отбора по году выпуска журнала. Фонд справочных, нормативных и официальных изданий ТКДБ содержит отраслевые и универсальные энциклопедии, словари, справочники.

В образовательной организации оформлена подписка на коллекцию журналов «Научной электронной библиотеке» по социальным и гуманитарным наукам. Коллекция содержит журналы по социологии, психологии, юриспруденции, образованию, менеджменту и др. Преодолеть языковой барьер поможет система компьютерного перевода в Google.

Работа с научной 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.

В виртуальном читальном зале ТКДБ обучающимся предоставляется возможность удаленного доступа к информационным ресурсам «Электронной библиотеки международных документов по правам человека», в которой размещается информация о различных межправительственных организациях в области прав человека, о проводимых и планируемых конференциях, сессиях органов по контролю за соблюдением международных договоров в области прав человека, а также оперативная информация о принятых решениях, рассматриваемых докладах и отчетах о соблюдении прав человека.

Образовательная организация, являясь пользователем справочно-информационных системы «Консультант Плюс» или «Гарант», предоставляет каждому обучающемуся быть в курсе последних изменений в законодательстве и решать возможные проблемы в области правовой информации и бухгалтерской документации. Данные системы являются самыми обширными правовыми базами России, которые содержат не только нормативные правовые акты, составляющие основу российского законодательства, но и уникальный банк консультаций экспертов в области налогообложения, обзоры судебной и арбитражной практики, деловую документацию.

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.

### 3.5 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. Обязательное требование: дословное повторение в заголовках содержания названий разделов, представленных в тексте, и наоборот, в той же последовательности и соподчиненности. Примеры содержаний для выпускных квалификационных работ бакалавра юриспруденции (Приложение В) и дипломированного специалиста менеджмента (Приложение Г) приводятся в конце методических указаниях.

Во **введении** ВКР обосновывается *актуальность* выбранной темы. Обосновать актуальность – значит аргументированно объяснить и доходчиво доказать, что выбранную студентом 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 приращение теоретического знания даст проведение данного исследования? Какое значение для улучшения практики имеет выполнение ВКР?

Во введении также формулируется и кратко характеризуется *основное (ведущее) противоречие* в той сфере теории и практики, которой посвящена тема ВКР. Основное (ведущее) противоречие – главное несоответствие, несовпадение между тем, что и как должно быть («между должным»), и тем, что и как существует на самом деле («между сущим»). Основное (ведущее) противоречие составляет суть *научной проблемы*, а её решение – смысл *научной задачи* ВКР.

Далее во введении представляется *степень разработанности темы (научной проблемы) ВКР*. Дается краткий обзор источников и научной литературы. Анализируется степень разработанности выбранной темы исследования в целом или отдельных аспектов в проведенных научных исследованиях. Выявляется её недостаточная изученность на современном этапе развития общества и на возможную перспективу. Показывается необходимость изучения научной проблемы в новых социально-экономических, политических, культурных, образовательных и иных условиях. В результате анализа степени разработанности темы (научной проблемы) автор должен сделать логический вывод о том, что именно они недостаточно раскрыты в теории и изучены на практике, что и требует дальнейшего исследования в рамках ВКР.

Кроме этого, во введении ВКР формулируются объект и предмет, цель и задачи, гипотеза исследования, 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 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, особенно ВКР бакалавров, должна быть сформулирована таким образом, чтобы полученные результаты удовлетворяли практические потребности людей в решении актуальной научной задачи (темы ВКР). 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. 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.

*Гипотеза* исследования – предположение, выдвигаемое для объяснения того, как можно преобразовать (изменить, совершенствовать, улучшить) изучаемое явление (предмет исследования); это представление обобщенных теоретических положений, основных идей и результатов, к которым может привести исследование. Гипотеза формулируется после того, как автор изучил источники и научную литературу по теме ВКР, практику функционирования исследуемого явления и выявил ведущее (основное) противоречие. Формулировка гипотезы исследования обычно включает такую теоретическую конструкцию: предполагается, что разрешить выявленное противоречие возможно, если ...

Далее во введении представляются *методы исследования* – это способы познания, позволяющие достигнуть цель, решить задачи и доказать гипотезу исследования; 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 научного исследования являются:

- анализ источников и научной литературы;
- обобщение отечественной и зарубежной практики;
- систематизация различных теорий, концепций, подходов;
- моделирование изучаемого явления;
- сравнение (компаративистский метод);
- наблюдение и его разновидности (индивидуальное и групповое, кратковременное и длительное, непосредственное и опосредованное, включенное и др.);
- опросные методы (интервьюирование, анкетирование, тестирование и т.д.);
- анализ результатов (продуктов) деятельности;
- экспериментальные методы.

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.

Введение завешается представлением структуры ВКР. Автор пишет: ВКР состоит из введения, двух (или трех) глав, заключения и т.д.

Объем введения для ВКР бакалавра составляет 2-4 стр., для специалиста – 5-7 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 или 3 главы. Объем глав основной части должны быть соразмерны друг другу. Деление глав на параграфы необязательно, но возможно, если в этом есть необходимость.

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 не только изменить и уточнить структуру, но и обогатить содержание ВКР и увеличить ее объем.

Содержанием основной части исследования является теоретическое осмысление научной проблемы и изложение фактического эмпирического материала. Последовательность изложения того и другого может быть различной. Все зависит от авторской концепции исследования (плана работы), согласованной с руководителем ВКР. Чаще вначале излагаются основные теоретические положения по исследуемой теме (этому посвящается первая глава ВКР), а затем – эмпирический материал, результаты экспериментальной работы и т.п., которые подтверждают изложенную теорию. Но возможна и другая последовательность изложения, когда вначале анализируется фактический материал, а затем делаются теоретические обобщения и выводы.

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

Излагать материал следует своими словами, но 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 (кегель) - 12.

Связь между абзацами в основной части ВКР обеспечивается как общей логикой рассмотрения темы (научной проблемы), 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 бакалавров – 40-50, специалистов – 80-100 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 теоретические выводы и практические рекомендации, которые вытекают из проведенного исследования.

Объем заключения примерно равен объему введения.

**Глоссарий.** При выполнении ВКР предусмотрено составление глоссария, являющегося её обязательным компонентом. Для бакалаврской работы он должен содержать 15-20 основных понятий и терминов, используемых в контексте исследуемой проблемы, для дипломной работы – не менее 25.

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 авторы могут 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 бакалавров следует привести примерно 30-50 наименований публикаций.

**Список использованных источников ВКР специалистов должен содержать не менее 50 наименований публикаций.**

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

**ВОЗ** – Всемирная организация здравоохранения;

**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. Например, см. Приложение А.

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

Количество страниц приложений не входит в требуемый объем ВКР. Страницы приложений не нумеруются.

### **3.6 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 образовательной организации, изложены в методических рекомендациях.

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 аттестационной комиссии, оценивающим работу.

Окончательный вариант ВКР проверяется на учебном занятии вида «Электронная письменная предзащита», в которое входит процедура нормоконтроля, проводимая при помощи ПО «Нормоконтроль» с целью обеспечения единообразия в структуре и оформлении ВКР, а также ее проверки на профессионализм и оригинальность интеллектуальным роботом контроля оригинальности и профессионализма (ИР КОП). Для этого обучающийся самостоятельно загружает электронный вариант ВКР в шаблон «Электронная письменная предзащита», расположенный на сайте «Личная студия» (<https://edu.muh.ru/>) 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.

Структурными элементами шаблона «Электронная письменная предзащита» являются:

- основные сведения о работе;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- глоссарий;
- список использованных источников;
- список сокращений;
- приложения.

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

Все перечисленные структурные элементы являются обязательными, кроме элемента «Список сокращений» и главы 3 раздела «Основная часть».

С рекомендациями по проведению электронной письменной предзащиты ВКР и по заполнению электронного шаблона можно ознакомиться в методических указаниях по подготовке и проведению предзащиты ВКР (9058.01.01;МУ.01;1).

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 выводов, грамотность изложения.

Руководитель дает письменное заключение (отзыв) (форма 19-мд, Приложение Д) 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, 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 Е).

Если ВКР не представлена руководителю в установленный срок, или обучающийся не допущен к защите ВКР, выпускник отчисляется из образовательной организации 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 аттестационной комиссии).

Назначение демонстрационных плакатов («раздаточного материала») в том, чтобы акцентировать внимание членов аттестационной комиссии и присутствующих на результатах, полученных студентом 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 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 Ж. В Приложении И 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.

### **3.7 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 (при защите выпускной квалификационной работы время на доклад – 7-10 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 защита» 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 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 «Устная электронная защита» и «Защита выпускной квалификационной работы» (Методические указания по подготовке и проведению защиты ВКР (9058.01.01;МУ.01;1)).

### **3.8 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.

Положительной стороной создания КП является максимальная собранность обучающегося. Работая с мультимедийными презентационными технологиями, он показывает умение представлять итоги своего научного труда с привлечением современных компьютерных средств, выполняет требования, предъявляемые к уровню подготовки бакалавра/специалиста, изложенные в ФГОС ВО по различным направлениям подготовки (специальностям).

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; оптимальное использование возможностей компьютерной программы Microsoft PowerPoint (вставок, дизайна, анимации и т.п.).

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

При подготовке КП следует использовать дизайн шаблонов (Формат – Применить оформление). Не следует увлекаться яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда. Не следует злоупотреблять эффектами анимации. 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 презентации используется меню «Показ слайдов» → «Режим настройки времени». 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 (Вид – Страницы заметок). Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве демонстрационного материала.

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

### **4.1 Порядок рецензирования ВКР**

В соответствии с ФГОС ВО, а также другими нормативными документами Минобрнауки России и нормативными документами образовательной организации, ВКР дипломированных специалистов подлежат обязательному рецензированию.

Рецензирование работ проводится с целью независимой оценки качества выполненной работы, полноты раскрытия вопросов и ее практической ценности.

В числе рецензентов могут быть работники министерств, ведомств, предприятий (организаций, фирм), преподаватели и научные сотрудники образовательной организации и других вузов, научных организаций, предприниматели без образования юридического лица и иные специалисты. Основные требования для назначения рецензента – наличие у предполагаемого эксперта высшего образования и достаточно высокой компетенции в той сфере деятельности, по которой выполнена ВКР.

Для экспертизы ВКР специалистов рекомендуется привлекать внешних рецензентов. Следовательно, на ВКР выпускников могут (для бакалавров) и обязаны (для специалистов) быть составлены минимум одна внутренняя или внешняя рецензия.

Рецензирование ВКР преподавателями выпускающих кафедр образовательной организации не допускается. Выпускная квалификационная работа предоставляется официальному рецензенту не позднее, чем за 10 дней.

Рецензирование выпускной квалификационной имеет следующие этапы: проверка темы, наличие достаточных теоретических источников, примерного плана, логичность изложения материала, правильность оформления работы.

Оценивание ВКР проходит по следующим критериям, которые характеризуют сформированные у студента умения:

- правильного формулирования объекта и предмета, цели и задач, гипотезы исследования;
- составления оглавления исследования;
- поиска библиографической информации с применением современных информационных технологий;
- использовать основные методы научного исследования;
- обрабатывать полученные данные, анализировать и обобщать их на базе известных научных теорий и концепций;
- использовать профессиональные термины и понятия;
- оформлять результаты исследований в соответствии с современными требованиями.

Рецензент должен сосредоточить внимание на качестве выполненной работы и изложить в рецензии:

- актуальность и практическую значимость ВКР;
- соответствие содержания работы целевой установке, научный уровень, полноту и качество разработки

темы;

- следует отметить те разделы работы, которые характеризуют исследовательские способности выпускника, умение прогнозировать динамику, тенденции развития объекта (процесса, задач, проблем, их систем);

- наличие или отсутствие системности, логической взаимосвязи всех частей выпускной квалификационной работы друг с другом, ясности изложения материала.

- практическую реализацию и выбор инструмента для решения поставленной задачи;
- общую характеристику работы с точки зрения ее завершенности и внедрения на практике;
- отмечается оригинальность принятых решений, элементы новизны и их практическое значение: замечания

и по работе;

-конкретная оценка выполненной работы и ее соответствие требованиям ФГОС ВО (сформированности определенных компетенций)

- следует указать те вопросы (если такие присутствуют в работе), которые не получили достаточного освещения в ВКР.

В заключительной части рецензии дается однозначная оценка выпускной квалификационной работы по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и высказывается мнение о возможности присвоения студенту квалификации.

С целью унификации рецензий на ВКР бакалавров и специалистов рекомендуется использовать единую форму рецензии (образец рецензии представлен в Приложении Л).

Рецензия оформляется и подписывается рецензентом с указанием его должности, ученой степени и (или) ученого звания (при наличии). Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в дипломную работу после рецензирования не допускается. Рецензия зачитывается при защите квалификационной работы, и мнение рецензента учитывается при определении окончательной оценки.

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

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

В образовательной организации 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 в аттестационную комиссию.

Образец справки о внедрении приводится в Приложении М.

#### **4.3 Процедура и результаты публичной защиты ВКР**

Процедура защиты ВКР определяется Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.03.2003 № 1155, и проводится в соответствии с Порядком проведения защиты ВКР образовательной организации.

В соответствии с Положением к защите ВКР допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) высшего образования, разработанной образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС, и успешно прошедший установленные итоговые экзамены.

Защита ВКР проходит в торжественной обстановке, публично, на открытом заседании аттестационной 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 выпускной квалификационной работы – 15-20 минут.

Схематично процедура защиты включает следующие стадии.

1. Доклад выпускника по теме ВКР.
2. Ответы на вопросы членов комиссии.
3. Оглашение рецензии на выпускную квалификационную работу (для специалитета).
4. Ответы выпускника на замечания рецензента (для специалитета)..
5. Выступление руководителя ВКР и других лиц, присутствующих на защите, если они просят слово.
6. 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 аттестационной комиссии. На нем обсуждаются результаты защиты каждого выпускника по определенным критериям, выносятся итоговая оценка каждому выпускнику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критериями оценки качества ВКР являются:

- а) творческий и самостоятельный подход выпускника к разработке темы ВКР;
- б) научный уровень проведенного исследования темы ВКР;
- в) глубина и оригинальность анализа источников и научной литературы;
- г) умение систематизировать и обобщать информацию, самостоятельно решать поставленные в ВКР цели и задачи (в том числе нестандартные) с использованием передовых научных методик и технологий;
- д) систематичность, логичность и завершенность изложения основных положений и результатов ВКР;
- е) научная обоснованность теоретических выводов и практических рекомендаций;
- ж) оформление ВКР в соответствии с действующими ГОСТами и методическими указаниями образовательной организации;
- и) степень обладания общими и профессиональными компетенциями, проявившимися как в содержании ВКР, так и в процессе ее защиты.

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 аттестационной 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 аттестационной комиссии об оценке качества ВКР выпускников оформляются протоколами установленной формы.

## ГЛОССАРИЙ

№ п/п	Новое понятие	Содержание
1	<b>IP-хелпинг</b>	индивидуальное асинхронное консультирование, осуществляемое в сети Интернет в открытой автоматизированной информационной системе (ОАЗИС), в процессе которого обучающийся задаёт вопросы руководителю ВКР (преподавателю учебной дисциплины), а руководитель ВКР (преподаватель) готовит ответы на специальном сайте образовательной организации
2	<b>Базовый вуз</b>	образовательное учреждение высшего образования, реализующее полный цикл обучения и осуществляющее организационное, научное и методическое обеспечение учебного процесса в своих территориальных структурных подразделениях
3	<b>Бакалавр</b>	квалификация (степень), присваиваемая выпускнику высшего учебного заведения, освоившему первую ступень высшего образования, успешно прошедшему итоговую аттестацию и защитившему выпускную квалификационную работу
4	<b>Виртуальный читальный зал образовательной организации</b>	рабочие места обучающихся, оборудованные персональными компьютерами с постоянными IP-адресами, имеющие регистрацию в ТКДБ и позволяющие в сети Интернет изучать информационные ресурсы электронных библиотек, внешних информационных баз образовательной и культурной направленности, а также коллекции электронных журналов
5	<b>Выпускная квалификационная работа</b>	завершенная научно-квалификационная учебно-исследовательская работа выпускника вуза по определенной теме (проблеме), направленная на систематизацию, закрепление и расширение у него знаний, формирование и развитие навыков и умений самостоятельного решения конкретных научных задач, характеризующая итоговый уровень квалификации и подтверждающая готовность к профессиональной деятельности
6	<b>Выпускник</b>	лицо, успешно завершившее теоретическое и практическое обучение по основной образовательной программе и приказом допущенное к итоговой аттестации
7	<b>Глоссарий</b>	толковый (объясняющий) словарь понятий и терминов
8	<b>Диплом</b>	документ, который выдается выпускникам образовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию, лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, свидетельствующий об окончании образовательного учреждения высшего образования или среднего профессионального образования и присвоении соответствующей квалификации и ученой степени
9	<b>Дипломированный специалист</b>	квалификация (степень), присваиваемая выпускнику высшего учебного заведения, освоившему ступень высшего образования, успешно прошедшему итоговую аттестацию и защитившему дипломную работу (проект)
10	<b>Информационные ресурсы</b>	совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации
11	<b>IP КОП</b>	интеллектуальный робот контроля оригинальности и

№ п/п	Новое понятие	Содержание
		профессионализма
12	<b>Итоговая аттестация</b>	комплексная оценка уровня подготовки выпускника образовательного учреждения на соответствие требованиям государственного образовательного стандарта (федерального государственного образовательного стандарта)
13	<b>Личная студия</b>	сайт, на котором обучающийся образовательной организации может работать с учебными продуктами по дисциплинам, входящими в его индивидуальный учебный план
14	<b>Монография</b>	научное исследование, посвященное одному вопросу, проблеме, теме
	<b>Нормоконтроль</b>	процедура, которая проводится в образовательной организации с целью обеспечения единообразия структуры и оформления курсовых работ и выпускных квалификационных работ
15	<b>Отзыв</b>	оценивание руководителем ВКР проведенной научно-исследовательской работы выпускника, с отражением актуальности темы, направленности исследования, и указанием ценности проведенного исследования
16	<b>Публикация</b>	документ, доступный для массового использования
17	<b>Рецензия</b>	отзыв на ВКР, написанный другим специалистом (кроме руководителя ВКР)
18	<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
19	<b>Слайд-тьюторинг</b>	учебное занятие по подготовке студентов 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)
20	<b>Телекоммуникационная двухуровневая библиотека (ТКДБ)</b>	организованное хранилище публикаций, предназначенное для быстрого поиска и доступа обучающихся к изданиям учебной, учебно-методической, научной и справочной литературы на электронном (цифровом) носителе
21	<b>Федеральный государственный образовательный стандарт</b>	нормативный правовой акт, устанавливающий совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) профессии, специальности и направления подготовки
22	<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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // СЗ РФ. – 2012. – № 53. – Ст. 7598.
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367. (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 N 31402).
3. Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 № 2. (Зарегистрировано в Минюсте России 04.04.2014 N 31823)
4. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации [Текст] : Приказ Минобрнауки РФ от 25 марта 2003 г. № 1155 // Рос. газета. – 2003.
5. Положение об итоговой аттестации [Текст] : инструкция (утв. решением Ученого совета СГА, 2011).
6. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы [Текст] : инструкция (утв. решением Ученого совета СГА, 2011).
7. Порядок проведения итоговой аттестации [Текст] : инструкция (утв. решением Ученого совета СГА, 2012).

### Учебные издания

1. Карпенко, М. П. Телеобучение [Текст] / М. П. Карпенко. – М. : СГА, 2008. – 800 с.



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б Унифицированные требования

Унифицированные требования к оформлению выпускных квалификационных работ

№ п/п	Объект унификации	Параметры унификации	
		бакалаврская работа	дипломная работа (проект)
1	Формат листа бумаги	A4	A4
2	Размер шрифта	14 пунктов	14 пунктов
3	Название шрифта	Times New Roman	Times New Roman
4	Междустрочный интервал	Полуторный	Полуторный
5	Количество строк на странице	28-30 строк (1800 печатных знаков)	28-30 строк (1800 печатных знаков)
6	Абзац	1,25 см (5 знаков)	1,25 см (5 знаков)
7	Поля (мм)	Левое, верхнее и нижнее – 20, правое – 10	Левое, верхнее и нижнее – 20, правое – 10.
8	Общий объем без приложений	50-70 стр. машинописного текста	90-110 стр. машинописного текста
9	Объем введения	2-4 стр. машинописного текста	5-7 стр. машинописного текста
10	Объем основной части	40-50 стр. машинописного текста	80-100 стр. машинописного текста
11	Объем заключения	3-5 стр. машинописного текста (примерно равен объему введения)	5-7 стр. машинописного текста (примерно равен объему введения)
12	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе номер страницы не проставляется	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	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	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	2-3 главы, соразмерные по объему	3 главы, соразмерные по объему
16	Наличие глоссария	Обязательно. 15-20 понятий	Обязательно. Не менее 25 понятий
17	Состав списка использованных источников	30-50 библиографических описаний документальных и литературных источников	Не менее 50 библиографических описаний документальных и литературных источников
18	Наличие приложений	Обязательно	Обязательно
19	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, глоссария, приложений с указанием страниц начала каждой части	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, глоссария, приложений с указанием страниц начала каждой части

## ПРИЛОЖЕНИЕ В Пример содержания\* ВКР бакалавра юриспруденции

### Содержание

Введение .....	3
1 Исторический аспект возникновения и развития конкурсного права – института несостоятельности (банкротства) .....	7
1.1 Историко-правовой анализ возникновения и развития конкурсного права в дореволюционной России .....	7
1.2 Состояние института несостоятельности (банкротства) советского периода .....	13
1.3 Общая характеристика современного законодательства, регулирующего конкурсные отношения в Российской Федерации .....	19
2 Конкурсное право как комплексный правовой институт .....	27
2.1 Мировые системы банкротства .....	27
2.2 основополагающие критерии и признаки несостоятельности (банкротства) .....	30
2.3 Общая правовая характеристика субъектов конкурсного права .....	37
2.4 Юридическая характеристика процедур банкротства субъектов гражданских правоотношений в России .....	43
Заключение .....	52
Глоссарий .....	57
Список использованных источников .....	58
Список сокращений .....	64
Приложение А .....	65
Приложение Б .....	66
Приложение В .....	67

---

\* Направление подготовки 030500.62 – «Юриспруденция», степень (квалификация) – бакалавр юриспруденции.

Тема: «Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) в Российской Федерации».

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г Пример содержания\* ВКР специалиста менеджмента

### Содержание

Введение.....	3
1 Понятие и содержание стратегического менеджмента и его отличие от оперативного менеджмента.....	10
1.1 Особенности анализа внешней среды предприятия в стратегическом менеджменте .....	17
1.2 Этапы и факторы, определяющие выбор стратегии. Стратегические альтернативы.....	23
1.3 Основные методы стратегического менеджмента.....	29
1.4 Стратегическое планирование развития предприятия .....	35
2 Краткая технико-экономическая и организационная характеристика предприятия.....	42
2.1 Анализ организации и планирования стратегического менеджмента на предприятии .....	49
2.2 Анализ факторов внешней и внутренней среды предприятия, влияющих на процесс стратегического менеджмента.....	55
2.3 Анализ методов выбора стратегий развития предприятия.....	64
2.4 Анализ уровня организационно-технического развития предприятия.....	67
Заключение.....	77
Глоссарий .....	80
Список использованных источников .....	83
Список сокращений.....	93
Приложения.....	94

---

\* Направление подготовки 080500.65 – «Менеджмент», степень (квалификация) – специалист менеджмента.

Тема: «Роль и методы стратегического менеджмента и его использование в практике формирования и достижения важнейших целей развития предприятия».

---

**ОТЗЫВ**  
**на выпускную квалификационную работу**

Студента(ки) \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

на тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена в форме:

Бакалаврской работы           Дипломной работы           Дипломного проекта

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 аттестационной комиссии

11 Студент(ка) \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

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

бакалавра, специалиста, (вписать

нужное)

по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

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

---

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
подпись руководителя

\_\_\_\_\_

Направление подготовки / специальность

\_\_\_\_\_

ДОПУСК К ЗАЩИТЕ:

Приказ № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Вид ВКР бакалаврская работа

Тема: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студент (ка): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ф. И. О.

подпись

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

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

подпись

Дата представления работы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Москва 201\_\_ г.

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

Выпускная квалификационная работа выполнена в форме:

Бакалаврской работы  Магистерской диссертации

Дипломной работы  Дипломного проекта

Демонстрационный материал оформлен в виде:

«Раздаточного материала»  Плакатов

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

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

направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_  
нужно подчеркнуть наименование

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 \_\_\_\_\_

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(подпись)

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

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

## **ПРИЛОЖЕНИЕ И Информация для демонстрации на защите**

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

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

*Примечание: общее количество демонстрационных плакатов 4-6 листов; общее количество информационных страниц, приводимых в «раздаточном материале», 8-10 страниц.*

## ПРИЛОЖЕНИЕ К Рекомендации к докладу по защите ВКР

### Схема доклада по защите выпускной квалификационной работы

1. **Обращение:** *Уважаемые члены Государственной аттестационной 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 бакалаврской работы.

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

6. Из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты. Здесь можно демонстрировать плакаты (раздаточный материал). 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 рецензии на ВКР

Рецензия на выпускную квалификационную работу  
студента Иванова Сергея Александровича

Содержание выпускной квалификационной работы Иванова Сергея Александровича: «Совершенствование оценки инновационной деятельности на предприятии (на примере ОАО «Прогресс»)» соответствует утвержденной теме и является актуальной для предприятия, по материалам которого выполнялась.

В выпускной квалификационной работе наиболее полно освещены разделы, связанные с разработкой методических вопросов по планированию инноваций в ОАО «Прогресс». В них автор предложил усовершенствовать действующий в ОАО «Прогресс» порядок планирования инноваций, на основе дополнительного учета экологических факторов. Это позволяет говорить о наличии в выпускной квалификационной работе самостоятельных и оригинальных решений.

К достоинствам выпускной квалификационной работы можно также отнести: (перечисляются достоинства работы)

Учитывая вышеизложенное, можно утверждать о практической значимости для ОАО «Прогресс» результатов, полученных в рецензируемой выпускной квалификационной работе.

Вместе с тем в работе Иванова С.А. выявлены недостатки: (перечисляются недостатки работ)  
)\_\_Представленные на просмотр 4 демонстрационных плаката полностью соответствуют графическим материалам в тексте выпускной квалификационной работы и согласуются с результатами анализируемых Ивановым С.А. экономических и управленческих процессов.

Качество оформления выпускной квалификационной работы является достаточно высоким. Пояснительная записка набрана на компьютере, грамотно написана, тщательно вычитана, грамматические и синтаксические ошибки и опечатки отсутствуют.

Полученные студентом Ивановым С.А. в образовательной организации теоретические знания и умения можно считать достаточными для его самостоятельной трудовой деятельности на должностях, требующих высшего экономического образования.

Выпускная квалификационная работа студента Иванова С.А. заслуживает оценки «отлично», а он сам – присвоения искомой квалификации «экономист».

канд. экон. наук, доц. (должность)

С.А. Феоктистов

Подпись С.А. Феоктистова заверяю:

Начальник отдела кадров

М. А. Кедров

ПЕЧАТЬ

## ПРИЛОЖЕНИЕ М Образец справки о внедрении результатов ВКР

### СПРАВКА

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

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

---

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

---

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 5 марта 2001 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)

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ**  
**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
**ПОРЯДОК НАПИСАНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ**

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова  
Корректор Н.Н. Горбатова  
Оператор компьютерной верстки С.А. Кафтанников