



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Е.С. Замбрицкая

20.02.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

***МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ В СФЕРЕ БИЗНЕСА И
МЕНЕДЖМЕНТА***

Направление подготовки (специальность)
38.04.01 Экономика

Направленность (профиль/специализация) программы
Экономика и финансы

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Экономики
Курс	1

Магнитогорск
2024 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики
02.02.2024, протокол № 6

Зав. кафедрой _____ А.Г. Васильева

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ
20.02.2024 г. протокол № 3

Председатель _____ Е.С. Замбрицкая

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры Экономики, канд. филос. наук _____ В.В.
Викулина

Рецензент:
доцент, заместитель директора по учебной работе Сибайский институт (филиал)
ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий», д-р. экон. наук
_____ И.А. Ситнова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Экономики

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ А.Г. Васильева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Экономики

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ А.Г. Васильева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Экономики

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ А.Г. Васильева

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Межкультурная коммуникация в сфере бизнеса и менеджмента» являются: формирование у магистрантов готовности и способности эффективно решать профессиональные задачи с использованием теоретических знаний в области межкультурного подхода в бизнесе и менеджмента; в системном изложении основных проблемных областей межкультурной коммуникации в бизнесе и менеджменте, овладении основными понятиями и терминологией; - в развитии культурной восприимчивости, способности к правильной интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения в бизнес сфере различных культур.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Межкультурная коммуникация в сфере бизнеса и менеджмента входит в часть учебного плана формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Производственная - научно-исследовательская работа

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Межкультурная коммуникация в сфере бизнеса и менеджмента» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.1	Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии
УК-4.2	Составляет деловую документацию, создает различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном языках
УК-4.3	Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языках

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единиц 36 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 4,4 акад. часов;
- аудиторная – 4 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,4 акад. часов;
- самостоятельная работа – 27,7 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

– подготовка к зачёту – 3,9 акад. час

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Межкультурная коммуникация как основа в сфере бизнеса и менеджмента								
1.1 Тема 1.1 Предмет и значение межкультурной коммуникации в бизнесе и менеджменте	1			2	4	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Выполнение практических заданий.	Собеседование, тестирование, проверка индивидуальных заданий.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.2 Тема 1.2 Коммуникация и культура		2			4	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Выполнение практических заданий.	Собеседование, тестирование, проверка индивидуальных заданий.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.3 Тема 1.3 Диалектический подход к пониманию культуры и коммуникации					4	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Выполнение практических заданий.	Собеседование, тестирование, проверка индивидуальных заданий.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.4 Тема 1.4 Бизнес-коммуникация в письменной форме						Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Выполнение практических заданий.	Собеседование, тестирование, проверка индивидуальных заданий.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.5 Тема 1.5 Межкультурная коммуникация в сфере бизнеса, менеджмента и переговоров						6	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Выполнение практических заданий.	Собеседование, тестирование, проверка индивидуальных заданий.

1.6 Тема 1.6 Конфликт в разных контекстах и его разрешение				6	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Выполнение практических заданий.	Собеседование, тестирование, проверка индивидуальных заданий.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.7 Тема 1.7 Влияние бизнес-структур и корпоративной культуры на межкультурную коммуникацию в бизнесе и менеджменте				3,7	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Выполнение практических заданий.	Собеседование, тестирование, проверка индивидуальных заданий.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.8 Тема 1.8 Эффективность и перспективы развития межкультурной коммуникации в бизнесе					Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Выполнение практических заданий.	Собеседование, тестирование, проверка индивидуальных заданий.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
Итого по разделу	2		2	27,7			
Итого за семестр	2		2	27,7		зачёт	
Итого по дисциплине	2		2	27,7		зачет	

5 Образовательные технологии

При реализации программы дисциплины «Межкультурная коммуникация в бизнеса и менеджмента» используются как традиционные технологии в виде аудиторных занятий, состоящих из лекционных практических, тестирование остаточных знаний студентов, их работу с рекомендованной литературой.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- 1) традиционные образовательные технологии (информационная лекция, практические (семинарские) занятия);
- 2) информационно-коммуникационные образовательные технологий: использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект лекций) при подготовке к практическим занятиям, чтение лекций с использованием презентаций практическим занятиям.
- 3) технология проблемного обучения - обучения - предполагает постановку проблемных вопросов, создание учебных проблемных ситуаций, использование кейс-метода в рамках изучаемых тем (проблемная лекция, практические занятия в форме практикума, кейс-метода);
- 4) игровые технологии (ролевые и деловые игры);
- 5) технологии проектного обучения (творческий проект);
- б) интерактивные технологии (семинар-дискуссия).

Лекционные занятия наряду с сообщением учебной информации предполагают и решение следующих дидактических задач: заинтересовать студентов изучаемой темой, разрушить неверные стереотипы, убедить в необходимости глубокого освоения материала, побудить к самостоятельному поиску и активной мыслительной деятельности, помочь совершить переход от теоретического уровня социально-экономического планирования в муниципальных образованиях к прикладным знаниям в данной области.

Проведение групповых (семинарских и практических) занятий предполагает решение разнообразных дидактических задач: закрепление полученных знаний, формирование умения применять их на практике, совершенствование умения работать с информацией, анализировать, обобщать, принимать и обосновывать решения, аргументировано защищать собственные взгляды в дискуссии, взаимодействовать с другими членами группы в процессе разрешения конфликтных ситуаций.

Самостоятельная работа студентов предусматривает использование основных дидактических материалов, размещенных на образовательном портале ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» <http://newlms.magtu.ru>.

Еще одним элементом образовательных технологий является тестирование по основным темам учебного курса, реализованного на базе образовательного портала ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» <http://newlms.magtu.ru>, при разработке тестовых материалов используются фонды оценочных средств, сконструированные с помощью сервиса «Мастер ФОС» НИИ МКО (<https://i-exam.ru>).

Для оценки уровня обученности студентов на всех этапах обучения используются инструменты, разработанные НИИ мониторинга качества образования: тестирование в рамках проектов «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования (ФЭПО)», «Интернет-тренажеры в сфере образования» (<https://i-exam.ru>)

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02346-6. — С. 146 — 193 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469157/p.146-193> (дата обращения: 16.04.2024).

2. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-3684-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426318> (дата обращения: 16.04.2024).

б) Дополнительная литература:

1. Лешер, О. В. Развитие коммуникативной креативности студентов технического вуза в процессе межкультурной коммуникации (на примере дисциплины "Иностранный язык") : монография / О. В. Лешер, А. В. Сарапулова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2020. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3251.pdf&show=dcatalogues/1/1137077/3251.pdf&view=true> (дата обращения: 16.04.2024). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. Гальчук, Л. М. Основы кросскультурной коммуникации и менеджмента: практический курс [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Л. М. Гальчук. - Москва : Вузовский Учебник; Инфра-М, 2020. - 175 с. - ISBN 978-5-9558-0387-6 (Вузовский Учебник), ISBN 978-5-16-010137-8 (Инфра-М), ISBN 978-5-16-101895-8 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/472421> (дата обращения: 16.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

в) Методические указания:

1. Коммуникационный менеджмент : учебное пособие / О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина, А. П. Исаенко. — Ставрополь : СтГАУ, 2020. — 132 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169724> (дата обращения: 20.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Кросс-культурный менеджмент : учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2020. — 88 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/141598> (дата обращения: 20.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Методические указания представлены в приложении 3 к рабочей программе.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности»	URL: http://www1.fips.ru/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**Оценочные средства для проведения текущего контроля****БЛОК 1 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность»**

1. Какой основополагающий принцип бухгалтерского учета порождает необходимость составления бухгалтерской отчетности?
 - 1.1. Принцип временной определенности фактов хозяйственной деятельности;
 - 1.2. Принцип обособленности имущества организации.
 - 1.3. Принцип непрерывности деятельности организации.
2. Стандартизация бухгалтерской отчетности диктуется:
 - 2.1. Необходимостью применения единых правил и норм составления для сопоставимости информации различными пользователями.
 - 2.2. Необходимостью применения единых правил и норм составления.
 - 2.3. Необходимостью применения единых правил и норм составления для сопоставимости внутренними пользователями.
3. Основная целевая установка при составлении бухгалтерской отчетности:
 - 3.1. Обеспечение необходимой информацией всех заинтересованных пользователей независимо от их возможностей.
 - 3.2. Обеспечение необходимой информацией внутренних пользователей.
 - 3.3. Обеспечение необходимой информацией внешних пользователей.
4. Под системой показателей бухгалтерской отчетности понимается:
 - 4.1. Качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение.
 - 4.2. Временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности.
 - 4.3. Данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.
5. Под периодом информационного охвата бухгалтерской отчетности понимается:
 - 5.1. Качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение.
 - 5.2. Временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности.
 - 5.3. Показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.
6. Данные бухгалтерского учета, используемые при составлении бухгалтерской отчетности, - это:
 - 6.1. Качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение.
 - 6.2. Временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности.
 - 6.3. Показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.
7. Бухгалтерская отчетность представляется контрольным органам:
 - 7.1. только за календарный год.
 - 7.2. За каждый квартал.
 - 7.2 по их просьбе
8. Состав бухгалтерской отчетности для внешних пользователей устанавливается:
 - 8.1. Централизованно.

- 8.2. Децентрализованно.
- 8.3. Решением руководителя организации.

9. Главными элементами бухгалтерской отчетности выступают:

- 9.1. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.
- 9.2. Отчет об изменениях капитала и отчет о движении денежных средств.
- 9.3. Бухгалтерский баланс и отчет о движении денежных средств.

10. Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту:

- 10.1 Если это предусмотрено законодательством.
- 10.2. Если это предусмотрено решением собственников организации.
- 10.3. Если это предусмотрено решением контрольных органов.

БЛОК 2 «Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности»

1. Оценка эффективности использования финансовых ресурсов предприятия представляет особый интерес для:

- 1.1 работников предприятия;
- 1.2 менеджеров, собственников, кредиторов предприятия;
- 1.3 налоговых органов;
- 1.4 все ответы правильные.

2. Для оценки влияния факторов могут использоваться методы:

- 2.1 горизонтального анализа;
- 2.2 вертикального анализа;
- 2.3 метод цепных подстановок.
- 2.4 метод исследования операций

3. Какой из видов финансового анализа предполагает группировку активов в зависимости от скорости их превращения в денежные средства, а пассивов — в зависимости от срочности их погашения:

- 3.1 анализ ликвидности;
- 3.2 анализ деловой активности;
- 3.3 анализ рентабельности;
- 3.4 анализ финансовой устойчивости.

4. Анализ каких показателей позволяет оценить эффективность и прибыльность деятельности организации:

- 4.1 ликвидности;
- 4.2 рентабельности;
- 4.3 деловой активности;
- 4.4 финансовой устойчивости

5. Сущность вертикального анализа заключается в:

- 5.1 изучении динамики отдельных финансовых показателей во времени;
- 5.2 определении структуры итоговых показателей;
- 5.3 сопоставлении отдельных групп финансовых показателей между собой;
- 5.4 расчете различных соотношений абсолютных показателей между собой.

6. Горизонтальный метод финансового анализа — это:

- 6.1 сравнение каждой позиции отчетности с предыдущим периодом;
- 6.2 определение структуры итоговых финансовых показателей;
- 6.3 определение основной тенденции изменения динамики показателей;
- 6.4 расчет финансовых показателей.

7. В зависимости от объема исследования финансовый анализ подразделяют на:

- 7.1 отраслевой и внутренний;
- 7.2 полный и тематический;
- 7.3 полный, тематический и детализированный;
- 7.4 внешний и внутренний.

8. Предметом финансового анализа являются:

- 8.1 финансовые ресурсы и их потоки;
- 8.2 потоки денежных средств;
- 8.3 товарные потоки;
- 8.4 потоки инвестиций.

9. Основным источником информации для анализа финансового состояния является:

- 9.1 отчет о движении денежных средств;
- 9.2 отчет о финансовых результатах;
- 9.3 баланс компании;
- 9.4 расчетные коэффициенты.

10. Основным абсолютным показателем, характеризующим эффективность работы организации, является:

- 10.1 рабочий капитал;
- 10.2 прибыль;
- 10.3 остаточная стоимость основных средств;
- 10.4 валовой доход.

11. Кто не является пользователем информации, предоставляемой финансовым анализом эффективности работы предприятия:

- 11.1 собственники предприятия;
- 11.2 субъекты финансового рынка;
- 11.3 работники предприятия;
- 11.4 нет правильного ответа.

Задание 1

На счетах ООО «Фортум» на 31.12 предыдущего года числились следующие остатки:

Наименование счета	Сумма, руб.
01 «Основные средства»	2 580 640
02 «Амортизация основных средств»	964 800
04 «Нематериальные активы»	665 320
05 «Амортизация нематериальных активов»	284 290
10 «Материалы»	164 200
41 «Товары»	255 300
20 «Основное производство»	87 500
97 «Расходы будущих периодов»	34 670
58 «Финансовые вложения»	336 720
55 «Специальные счета в банках» / «Депозитные вклады»	44 146
62 «Расчеты с покупателями»	246 230
60 «Расчеты с поставщиками»	465 330
73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» / «Расчеты по предоставленным займам»	65 800

50 «Касса»	9 340
51 «Расчетный счет»	143 960
68 «Расчеты по налогам и сборам»	24 400
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	54 200
80 «Уставный капитал»	1 506 000
82 «Резервный капитал»	164 800
83 «Добавочный капитал»	182 500
в т.ч «Переоценка основных средств»	94 350
84 «Нераспределенная прибыль, непокрытый убыток»	- 328 000
67 «Долгосрочные кредиты и займы»	460 000
98 «Доходы будущих периодов»	536 000

В течении отчетного года произошли следующие изменения на счетах организации:

- организация приобрела торговый центр для сдачи помещений в аренду стоимостью 2 840 000 руб., амортизация объекта за отчетный год составила 177 000 руб.;
- начато строительство офисного центра, затраты по строительству составили 550 900 руб.;
- амортизация основных средств за год составила 435 200 руб., амортизация нематериальных активов 67 400 руб.;
- сумма незавершенного производства на конец года составила 22 200 руб.;
- расходы будущих периодов списаны на затраты в полном объеме;
- погашена часть дебиторской задолженности в сумме 140 000 руб.;
- за отчетный год получена чистая прибыль 1 250 840 руб.;
- для строительства был взят долгосрочный кредит в сумме 800 000 руб.;
- сумма кредиторской задолженности за год увеличилась и составила 968 260 руб.;

Задание: сформировать основные бухгалтерские проводки за отчетный период и составить бухгалтерский баланс.

Задание 2

Основной вид деятельности организации – производство и реализация древесины.

Определите, какие из приведенных ниже доходов и расходов относятся к основным и прочим видам деятельности.

Хозяйственные операции ООО «Леспром»

№ п/п	Хозяйственные операции	Вид деятельности
1	Начислена выручка за реализованную продукцию	
2	Начислены проценты по долгосрочному кредиту	
3	Начислен доход от сдачи помещений в аренду	
4	Списана остаточная стоимость реализованного производственного оборудования	
5	Начислена выручка покупателя за реализованное оборудование	
6	Списана просроченная дебиторская задолженность	

7	Списаны расходы на продажу	
8	Начислен штраф покупателю за просрочку платежа	
9	Начислен налог на имущество	
10	Начислена задолженность покупателя за доставку продукции	

Задание 3

Составьте корреспонденции счетов по приведенным ниже операциям, определите статьи отчета о финансовых результатах, по которым будут отражены операции.

Основной вид деятельности организации – производство и продажа одежды.

Хозяйственные операции АО «Искра»

№ п/п	Хозяйственные операции	Корреспонденция счетов	Статья отчета
1	Начислена выручка от продажи готовой продукции, в т.ч. НДС		
2	Начислен доход от продажи оборудования, использование которого в дальнейшем нецелесообразно, в том числе НДС		
3	Списана остаточная стоимость реализованного оборудования		
4	Списана себестоимость проданной продукции		
5	Расходы по содержанию аппарата управления списаны на продажу		
6	Расходы на упаковку готовой продукции и рекламу списаны на продажу		
7	Начислены по банковскому кредиту проценты		
8	Списана по истечении срока исковой давности с баланса дебиторская задолженность		
9	Списан финансовый результат от продаж		
10	Списан финансовый результат от прочей деятельности		
11	Начислен налог на прибыль		
12	Списана чистая прибыль		

Задание 3

На основе данных о результатах деятельности ООО «Вита» за отчетный год составьте отчет о финансовых результатах.

Основной вид деятельности - производство и реализация товаров народного потребления.

Хозяйственные операции ООО «Вита»

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Д-т	К-т
1	Начислена выручка от продажи готовой продукции	94 400		
	в том числе НДС	14 400		

№ п/ п	Хозяйственные операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Д-т	К-т
2	Начислена выручка от продажи ценных бумаг	18 000		
3	Списана первоначальная стоимость проданных ценных бумаг	40 000		
4	Списаны расходы по содержанию аппарата управления	18 630		
5	Списаны расходы на производство продукции	40 000		
6	Списаны расходы на упаковку готовой продукции	2 000		
7	Начислена оплата транспортной организации за доставку готовой продукции покупателю	9 440		
8	Начисленные доходы от участия в уставном капитале АО «Искра»	12 000		
9	Выявлена в отчетном периоде прибыль прошлых лет	2 000		
10	Списан финансовый результат от продаж			
11	Списан финансовый результат от прочей деятельности			
12	Начислен налог на прибыль	1 000		
13	Списана чистая прибыль (убыток)			

Задание 4

Составьте отчет о финансовых результатах АО «Лада» за отчетный период на основании предложенных данных.

Журнал хозяйственных операции АО «Лада»

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма, тыс. руб.	Д-т	К-т
1	Списана на продажу себестоимость реализованной продукции	182		
2	Списана на продажу стоимость реализованных товаров	204		
3	Начислена задолженность покупателей за реализованную продукцию и товары (в т.ч. НДС 18 %)	612		
4	Начислен в бюджет НДС	?		
5	Включены в стоимость продаж расходы на продажу	32		
6	Списаны на продажу административные расходы	103		
7	Списан финансовый результат от продажи	?		
8	Начислена неустойка поставщику за неисполнение условий договора поставки материалов	5		
9	Начислен к получению доход от участия в совместной деятельности	11		

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма, тыс. руб.	Д-т	К-т
10	Начислены к уплате проценты по долгосрочному кредиту	8		
11	Результаты инвентаризации:			
	а) излишки материалов ГСМ	1		
	б) недостача материалов:	6		
	– отнесено на материально-ответственное лицо	2		
	– виновное лицо не установлено	4		
12	Материально-ответственное лицо возместило недостачу в кассу	2		
13	Начислена задолженность консультационной фирме за повышение квалификации сотрудников организации	22		
14	Реализовано производственное оборудование:			
	– первоначальная стоимость	300		
	– амортизация	290		
	– остаточная стоимость оборудования	?		
	– стоимость реализации, в т.ч. НДС 18 %	420		
	– НДС	?		
15	Списано сальдо прочих доходов и расходов			
16	Начислен налог на прибыль			
17	Списана нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)			

Задание 5

Составить отчет об изменениях капитала за отчетный период на основании данных (суммы указаны в рублях).

№ счета / хозяйственные операции	Остаток на 31.12.2013 г.	Движение в 2015 г.			Движение в 2016 г.		
		увеличение	уменьшение	Остаток на 31 декабря	увеличение	уменьшение	Остаток на 31 декабря
80 «Уставный капитал»	100 000	50 000		150 000		20 000	130 000
в том числе дополнительный выпуск акций		50 000		50 000			
уменьшение номинальной стоимости акций						20 000	

№ счета / хозяйственные операции	Остаток на 31.12.2013 г.	Движение в 2015 г.			Движение в 2016 г.		
		увеличение	уменьшение	Остаток на 31 декабря	увеличение	уменьшение	Остаток на 31 декабря
81 «Собственные акции, выкупленные у акционеров»					5 000		5 000
в том числе за счет выкупа акций					5 000		5 000
82 «Резервный капитал»	50 000	10 000		60 000	10 000		70 000
в том числе часть нераспределенной прибыли отнесена на увеличение резервного капитала		10000			10000		
83 «Добавочный капитал»	76 483	51 853		128 336		45 866	82 470
в том числе переоценка основных средств		45 866		45 866		45 866	
часть нераспределенной прибыли отнесена на увеличение добавочного капитала		5 987		5 987			
84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»	1 097 421	509 746	136 850	1470317		120 388	1349929
в том числе часть нераспределенной прибыли отнесена на увеличение резервного капитала			10 000			10 000	
выплачены дивиденды учредителям			120 863			93 762	
получена прибыль (убыток)		509 746				12 973	

№ счета / хозяйственные операции	Остаток на 31.12.2013 г.	Движение в 2015 г.			Движение в 2016 г.		
		увеличение	уменьшение	Остаток на 31 декабря	увеличение	уменьшение	Остаток на 31 декабря
переоценка основных средств						3 653	
часть нераспределенной прибыли отнесена на увеличение добавочного капитала			5 987				
выкуп акций у акционеров						5 000	

Задание 6

Определите, к какому виду деятельности относятся хозяйственные операции.

№ п/п	Хозяйственная операция	Вид деятельности
1	Выдана заработная плата работникам организации	
2	Выпущены акции организации	
3	Уплачен налог на прибыль	
4	Приобретено производственное оборудование	
5	Приобретены материалы	
6	Получена арендная плата от арендатора	
7	Приобретены акции другой организации	
8	Возвращена банку часть основного долга по кредиту	
9	Получены проценты от кредитора за пользование предоставленными в заем денежными средствами	
10	Уплачены дивиденды акционерам	

Задание 7

Определите, в каком разделе отчета об изменениях капитала отражаются хозяйственные операции.

№ п/п	Хозяйственная операция	Корреспонденция счетов	Раздел отчета	Статья отчета
1	Начислена заработная плата работникам основного производства			
2	Выдана заработная плата работникам основного производства			
3	Уплачены страховые взносы с заработной платы			

№ п/п	Хозяйственная операция	Корреспонденция счетов	Раздел отчета	Статья отчета
4	Получены от акционеров взносы в уставный капитал денежными средствами			
5	Начислены дивиденды акционерам			
6	Выплачены дивиденды акционерам			
7	Выкуплена часть акций у акционеров			
8	Предоставлен заем сторонней организации			
9	Получены проценты за пользование займом			
10	Получен кредит банка			
11	Начислены проценты по банковскому кредиту			
12	Уплачены проценты по банковскому кредиту			
13	Уплачены проценты по банковскому кредиту, полученному для строительства здания			
14	Возвращена банку часть основного долга			
15	Осуществлена оплата за приобретенные материалы			
16	Начислена задолженность покупателя за реализованную продукцию			
17	Получена оплата за реализованное основное средство			
18	Получен аванс от покупателя			
19	Получена часть кредиторской задолженности от покупателя			
20	Выдан аванс подотчетному лицу для приобретения материалов. На отчетную дату авансовый отчет не представлен			
21	Начислен налог на прибыль			
22	Уплачен налог на прибыль			
23	Приобретены акции сторонней организации			
24	Получены дивиденды			
25	Открыт депозитный счет в банке			
26	Приобретены акции сторонней организации с целью их перепродажи в течение 6 мес.			
27	Подотчетное лицо приобрело материалы			
28	Получены денежные средства от комитента для приобретения актива			
29	Оплачено повышение квалификации работников администрации			
30	Оплачены услуги по подготовке основного средства к использованию			
31	Внесены денежные средства в качестве вклада в простое товарищество			

№ п/п	Хозяйственная операция	Корреспонденция счетов	Раздел отчета	Статья отчета
32	Выпущены облигации			
33	Выплачены лизинговые платежи лизингодателю			
34	Получено комиссионное вознаграждение от комитента			
35	Приобретена иностранная валюта			

Задание 8

Составьте отчет о движении денежных средств на основании следующих данных.

Остатки по счетам АО «Пахарь» на начало предыдущего отчетного периода: 50 – 1 500 руб.; 51 – 1 602 000 руб.

Журнал хозяйственных операций за период АО «Пахарь»

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	С расчетного счета поступили деньги в кассу на выдачу заработной платы и другие расходы	150 250		
2	Выдана из кассы заработная плата	120 020		
3	Депонирована неполученная заработная плата	30 230		
4	Депонированная заработная плата сдана на расчетный счет	30 230		
5	Выдано из кассы на командировочные расходы	16 000		
6	На расчетный счет зачислен краткосрочный кредит банка	150 000		
7	Перечислено с расчетного счета поставщику в оплату за поставку семян	130 120		
8	Перечислены налоги в бюджет	145 001		
9	Перечислены банку проценты за кредит	8 250		
10	На расчетный счет зачислено от покупателя за реализованную продукцию	15 000		
11	Перечислено с расчетного счета поставщику за поставку комбайна	1 102 300		
12	Перечислено с расчетного счета на покупку облигаций	80 000		
13	На расчетный счет зачислено от покупателя за реализованные основные средства	65 000		
14	На расчетный счет поступили денежные средства от продажи дополнительно выпущенных акций	1 000 000		
15	Перечислена банку часть основного займа	10 000		
16	С расчетного счета перечислены платежи по страховым взносам и налогу на доходы физических лиц	44 460		
17	На расчетный счет зачислен аванс от покупателя	43 000		
18	В ходе инвентаризации выявлена недостача материалов. Стоимость материалов внесена кладовщиком в кассу	4 000		

На основании данных предыдущего задания заполните отчет о движении денежных средств за отчетный период.

Журнал хозяйственных операций за период АО «Пахарь»

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Поступила выручка от реализации готовой продукции (в т. ч. НДС)	784 639		
2	Получен аванс покупателя	159 033		
3	Оплачены материалы поставщику	259 763		
4	Начислена заработная плата работникам основного производства	543 780		
5	Перечислена с расчетного счета заработная плата работникам организации			
6	Уплачены страховые взносы, ? %			
7	Уплачен НДФЛ с заработной платы			
8	Перечислено банку за расчетно-кассовое обслуживание	1 309		
9	Перечислены проценты банку за кредит	8500		
10	Приобретено производственное оборудование	1 005 000		
11	Получены дивиденды	45 000		
12	Приобретены облигации	290 000		
13	Получена выручка за реализованную производственную линию	870 000		
14	Получен кредит банка	150 000		
15	Размещены акции	900 000		
16	Погашена часть основного долга по кредиту	45 000		

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
УК-4.1	Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии	<p style="text-align: center;">Перечень вопросов к экзамену</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как источник информации о хозяйственной деятельности предприятия. 2. Нормативное регулирование отчетности в России. 3. Виды отчетности. Взаимная увязка показателей различных видов и форм отчетности. 4. Значения и функции отчетности в рыночной экономике. 5. Качественные характеристики отчетных форм. 6. Состав отчетности: промежуточной и годовой, особенности для предприятий различных форм собственности. 7. Значение и функции бухгалтерского баланса в современной экономике и менеджменте компании. 8. Принципы построения баланса. 9. Состав и классификация статей актива, характеристика основных из них. 10. Состав и классификация статей пассива, характеристика основных из них. 11. Техника составления бухгалтерского баланса. 12. Фальсификация и вуалирование бухгалтерских балансов. 13. Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах в современной экономике и менеджменте компании. 14. Показатели отчета о финансовых результатах, порядок их формирования и отражения в учетных регистрах и форме отчета. 15. Значение и целевая направленность отчета о движении капитала в современной экономике. 16. Показатели формы отчета о движении капитала, порядок их формирования и отражения в учетных регистрах и форме отчета. 17. Методики составления отчета о движении денежных средств (прямой и косвенный). 18. Целевое назначение отчета о движении денежных средств для внутренних и внешних пользователей. Показатели отчета. 19. Взаимосвязь отчета о движения денежных средств с финансовым планированием и контролем 20. Назначение пояснительной записки к годовому отчету, структура, техника составления, основные требования.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>21. Аналитическое возможности бухгалтерского баланса: горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса</p> <p>22. Аналитическое использование отчета о финансовых результатах в оценке доходности и рентабельности предприятия.</p> <p>23. Анализ формы «Отчет об изменениях капитала».</p> <p>24. Анализ формы «Отчет о движении денежных средств».</p> <p>Примерные практические задания</p> <p>Задание 1. По данным оборотно-сальдовой ведомости за 2020г. составьте (сформируйте) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. В табличной форме представьте технику заполнения указанных форм отчетности с указанием номеров и названий счетов бухгалтерского учета.</p> <p>* Оборотно-сальдовая ведомость предоставляется преподавателем для выполнения задания по вариантам.</p> <p>Задание 2. На примере условного предприятия в программе «1С: Бухгалтерия» сформируйте все формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и сделайте вывод относительно корректности ее заполнения (сформируйте оборотно-сальдовую ведомость в 1С и сравните основные цифровые значения).</p> <p>Проанализируйте полученные формы отчетности встроенными средствами интерактивной аналитики 1С на предмет оценки финансового состояния исследуемой организации.</p> <p>* База данных предоставляется непосредственно преподавателем в виде демоверсии.</p>
УК-4.2	Составляет деловую документацию, создает различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном языках	<p>Перечень вопросов к экзамену</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерская финансовая отчетность как источник информации о хозяйственной деятельности предприятия. 2. Нормативное регулирование отчетности в России. 3. Виды отчетности. Взаимная увязка показателей различных видов и форм отчетности. 4. Значения и функции отчетности в рыночной экономике. 5. Качественные характеристики отчетных форм. 6. Состав отчетности: промежуточной и годовой, особенности для предприятий различных форм собственности. 7. Значение и функции бухгалтерского баланса в современной экономике и менеджменте компании. 8. Принципы построения баланса. 9. Состав и классификация статей актива, характеристика основных из них. 10. Состав и классификация статей пассива, характеристика основных из них. 11. Техника составления бухгалтерского баланса. 12. Фальсификация и вуалирование бухгалтерских

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>балансов.</p> <p>13. Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах в современной экономике и менеджменте компании.</p> <p>14. Показатели отчета о финансовых результатах, порядок их формирования и отражения в учетных регистрах и форме отчета.</p> <p>15. Значение и целевая направленность отчета о движении капитала в современной экономике.</p> <p>16. Показатели формы отчета о движении капитала, порядок их формирования и отражения в учетных регистрах и форме отчета.</p> <p>17. Методики составления отчета о движения денежных средств (прямой и косвенный).</p> <p>18. Целевое назначение отчета о движения денежных средств для внутренних и внешних пользователей. Показатели отчета.</p> <p>19. Взаимосвязь отчета о движения денежных средств с финансовым планированием и контролем</p> <p>20. Назначение пояснительной записки к годовому отчету, структура, техника составления, основные требования.</p> <p>21. Аналитическое возможности бухгалтерского баланса: горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса</p> <p>22. Аналитическое использование отчета о финансовых результатах в оценке доходности и рентабельности предприятия.</p> <p>23. Анализ формы «Отчет об изменениях капитала».</p> <p>24. Анализ формы «Отчет о движении денежных средств».</p> <p>Примерные тестовые задания</p> <p>1. Под периодом информационного охвата бухгалтерской отчетности понимается:</p> <p>а) Качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение.</p> <p>б) Временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности.</p> <p>в) Показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.</p> <p>2. Данные бухгалтерского учета, используемые при составлении бухгалтерской отчетности, - это:</p> <p>а) Качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение.</p> <p>б) Временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности.</p> <p>в) Показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.</p> <p>3. Бухгалтерская отчетность представляется контрольным</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>органам:</p> <p>а) только за календарный год б) За каждый квартал в) по их просьбе</p> <p>4. Состав бухгалтерской отчетности для внешних пользователей устанавливается:</p> <p>а) Централизованно. б) Децентрализованно. в) Решением руководителя организации.</p> <p>5. Главными элементами бухгалтерской отчетности выступают:</p> <p>а) Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. б) Отчет об изменениях капитала и отчет о движении денежных средств. в) Бухгалтерский баланс и отчет о движении денежных средств.</p> <p>6. Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту:</p> <p>а) Если это предусмотрено законодательством. б) Если это предусмотрено решением собственников организации. в) Если это предусмотрено решением контрольных органов.</p> <p>Примерные практические задания</p> <p>Исходные данные для выполнения практического задания (Бухгалтерский баланс предприятия и Отчет о финансовых результатах) студенты выбирают самостоятельно.</p> <p>Результат выполнения практического задания оформляется в виде <u>пояснительной записки</u>, состоящей из введения и следующих разделов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Исходные данные для выполнения контрольной работы. 2. Горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса 3. Выводы по результатам анализа. <p>Рабочая таблица для выполнения практического задания представлены ниже (*)</p>
УК-4.3	Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языках	<p align="center">Перечень вопросов к экзамену</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерская финансовая отчетность как источник информации о хозяйственной деятельности предприятия. 2. Нормативное регулирование отчетности в России. 3. Виды отчетности. Взаимная увязка показателей различных видов и форм отчетности. 4. Значения и функции отчетности в рыночной экономике. 5. Качественные характеристики отчетных форм.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>6. Состав отчетности: промежуточной и годовой, особенности для предприятий различных форм собственности.</p> <p>7. Значение и функции бухгалтерского баланса в современной экономике и менеджменте компании.</p> <p>8. Принципы построения баланса.</p> <p>9. Состав и классификация статей актива, характеристика основных из них.</p> <p>10. Состав и классификация статей пассива, характеристика основных из них.</p> <p>11. Техника составления бухгалтерского баланса.</p> <p>12. Фальсификация и вуалирование бухгалтерских балансов.</p> <p>13. Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах в современной экономике и менеджменте компании.</p> <p>14. Показатели отчета о финансовых результатах, порядок их формирования и отражения в учетных регистрах и форме отчета.</p> <p>15. Значение и целевая направленность отчета о движении капитала в современной экономике.</p> <p>16. Показатели формы отчета о движении капитала, порядок их формирования и отражения в учетных регистрах и форме отчета.</p> <p>17. Методики составления отчета о движения денежных средств (прямой и косвенный).</p> <p>18. Целевое назначение отчета о движения денежных средств для внутренних и внешних пользователей. Показатели отчета.</p> <p>19. Взаимосвязь отчета о движения денежных средств с финансовым планированием и контролем</p> <p>20. Назначение пояснительной записки к годовому отчету, структура, техника составления, основные требования.</p> <p>21. Отражение в пояснительной записке событий, происшедших после подписания отчетности, но до ее представления пользователям.</p> <p>22. Аналитическое использование отчета о финансовых результатах в оценке доходности и рентабельности предприятия.</p> <p>23. Анализ формы «Отчет об изменениях капитала».</p> <p>24. Анализ формы «Отчет о движении денежных средств».</p> <p>Примерные тестовые задания</p> <p>1. Под периодом информационного охвата бухгалтерской отчетности понимается:</p> <p>а) Качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение.</p> <p>б) Временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности.</p> <p>в) Показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях</p>

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Межкультурная коммуникация в сфере бизнеса и менеджмента» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена.

Показатели и критерии оценивания зачета:

- на оценку **«зачтено»** - студент должен продемонстрировать достаточный уровень сформированности компетенций не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, показать понимание происходящих в экономике преобразований, существующих проблем и дать им оценку, вынести критические суждения;

- на оценку **«не зачтено»** - обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, электронных конспектах, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы рекомендуется (указанные рекомендации относятся к ведению конспекта в виде записей в тетради):

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к итоговой аттестации по дисциплине. Готовиться к итоговой аттестации нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.
- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.
- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке к итоговой аттестации по дисциплине:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.
- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.
- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего разделите вопросы для итоговой аттестации на знакомые (по лекционному курсу, практикам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический «багаж» новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.
- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.