

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
**«Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»  
(ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.02 УЧЕТ И ИНТЕГРИРОВАННАЯ ОТЧЕТНОСТЬ**

образовательная программа направления подготовки

38.04.01 Экономика

Профиль подготовки

**Финансовые инновации в бизнесе**

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения очная


Очная форма обучения: курс 2 семестр 3

Москва 2023

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России № 939 от 11 августа 2020 г.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 августа 2020 г. Регистрационный № 59459.

Составитель рабочей программы: зав. кафедрой экономики и финансов МГГЭУ, д.э.н., профессор

  
подпись

место работы, занимаемая должность

Нестеренко Ю.Н. 23 марта 2023 г.  
Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и финансов МГГЭУ


(протокол № 9 от « 23 » марта 2023 г.)

на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ

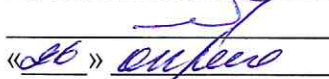
(протокол № 3 от «26» апреля 2023 г.)

СОГЛАСОВАНО:

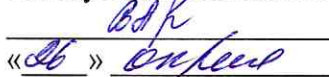
Начальник учебно-методического управления

  
И.Г. Дмитриева  
« 26 » апреля 2023 г.

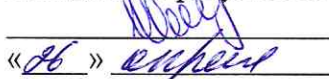
Начальник методического отдела

  
Д.Е. Гапеенок  
« 26 » апреля 2023 г.

Заведующий библиотекой

  
В.А. Ахтырская  
« 26 » апреля 2023 г.

И.о. декана факультета

  
М.М. Шайлиева  
« 26 » апреля 2023 г.

## Содержание

- 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**
- 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**
- 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания дисциплины

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

**Целями изучения дисциплины «Учет и интегрированная отчетность»** - формирование и развитие у магистрантов теоретических знаний и практических навыков по содержанию и методологии формирования отчетности организации по основным сегментам учета (финансового, управленческого, налогового и международного), а также использованию финансовых и нефинансовых компонентов отчетности в системе корпоративной интегрированной отчетности.

**Задачи изучения дисциплины:**

- формирование у магистрантов комплексного представления об основных подсистемах бухгалтерского учета (финансовой, управленческой, налоговой, международной) и формах отчетности как информационной системы бизнеса;

- формирование целостного представления о системе интегрированной отчетности, целесообразности ее формирования;

- обеспечение условий усвоения теоретических положений по основным методическим вопросам учета, финансовой и нефинансовой отчетности, позволяющих применить их на практике в профессиональной деятельности;

- формирование профессиональных знаний в области учета и интегрированной отчетности как новой модели бизнеса в условиях развития новых информационных технологий;

- развитие у магистрантов практических навыков по использованию финансовых и нефинансовых компонентов корпоративной отчетности в условиях эволюционирования отчетности для принятия управленческих решений;

- развитие практических навыков по формированию интегрированного формата публичной финансовой и нефинансовой отчетности на основе международных стандартов и аудиторской аналитики.

**1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки**

Дисциплина «Учет и интегрированная отчетность» представляет собой дисциплину части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Изучение учебной дисциплины «Учет и интегрированная отчетность» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении предшествующих курсов: «Финансовые рынки в цифровой экономике», «Финансовые технологии в бизнесе».

Дисциплина необходима для прохождения магистрантами практики по профилю профессиональной деятельности, а также подготовки к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы.

1.3 Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
-----------------	------------------------	-----------------------------------

УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Знает методологию системного анализа, принципы разработки стратегии действий
		УК-1.2. Умеет анализировать и выявлять проблемные ситуации, проектировать процессы по их устранению
		УК-1.3. Владеет навыками критического анализа и решения проблемных ситуаций на основе системного подхода и разработки стратегии действий
ПК-1	Способен консультировать по вопросам внедрения и использования финансовых инноваций в деятельности экономических субъектов	ПК-1.1. Знает содержание финансовых инноваций, регулируемую среду инновационных финансовых услуг, основные направления развития финансовых технологий в России и за рубежом
		ПК-1.2. Умеет осуществлять подбор финансовых технологий; собирать, анализировать и предоставлять достоверную информацию в масштабах всего спектра финансовых услуг; рассчитывать стоимость инновационных финансовых решений
		ПК-1.3. Владеет навыками использования финансовых инноваций, оценки влияния финансовых инноваций на развитие экономических субъектов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины

Объем дисциплины «Учет и интегрированная отчетность» составляет 3 зачетных единиц 108 часов

Вид учебной работы	Всего, часов	Очная форма
		Курс, часы
	Очная форма	2
<b>Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
<b>Лекции (Л)</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)	4	4
<b>Практические занятия (ПЗ)</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	12	12
<b>Лабораторные занятия (ЛР)</b>	-	-
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	<b>74</b>	<b>74</b>
В том числе, практическая подготовка (СРПП)	20	20
<b>Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:</b>		
Контрольная работа		
Зачет с оценкой		
<b>Итого:</b> Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	<b>108</b>	<b>108</b>

### 2.2. Содержание разделов учебной дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	Современные тенденции в развитии корпоративной отчетности и ее использование в анализе	Зарубежный опыт развития корпоративной отчетности и возможности его адаптации. Роль Международного комитета по интегрированной отчетности в продвижении концепции интегрированной отчетности в глобальном масштабе. Международные основы интегрированной отчетности. Понятие интегрированной отчетности и основные направления ее анализа. Значение интегрированной отчетности в обеспечении информационной прозрачности и подотчетности	УК-1, ПК-1

		бизнеса; устойчивого роста рыночной капитализации корпоративных структур; повышения рейтинга на финансовых рынках; роста конкурентоспособности и др. Перспективы применения интегрированной отчетности как новой инновационной модели корпоративной отчетности.	
2	Фундаментальные концепции, лежащие в основе интегрированной отчетности	Концепция создания ценности на протяжении времени для организации и для других. Факторы ценности. Концепция капиталов, которые организация использует и на которые она влияет. Категории капиталов: финансовый, промышленный, интеллектуальный, человеческий, социальный и связной, природный. Концепция процесса создания ценности. Бизнес-модель организации как инструмент создания ценности.	УК-1, ПК-1
3	Методология формирования интегрированной отчетности	Содержание основных принципов формирования интегрированной отчетности: Процесс определения существенности и границы интегрированной отчетности. Организационный механизм процесса подготовки интегрированной отчетности. Методика формирования интегрированной отчетности. Взаимодействие и взаимосвязь интегрированной отчетности с другими отчетами. Требования в отношении структурных элементов, подлежащих включению в интегрированную отчетность.	УК-1, ПК-1
4	Современная практика составления интегрированной отчетности	Зарубежный опыт составления интегрированной отчетности. Практика формирования интегрированной отчетности в России. Исследование уровня соответствия публичной отчетности российских компаний принципам составления интегрированной отчетности. Национальная концепция развития интегрированной отчетности в России	УК-1, ПК-1
5	Анализ интегрированной отчетности и использование результатов для принятия решений	Значение концепции составления интегрированной отчетности для организаций. Конвергенция бухгалтерского учета и отчетности в организациях России с МСФО Методики анализа стейкхолдерского окружения компании. Механизмы определения существенности отчетной информации. Методы измерения и отражения информации и данных. Подготовка и презентация: периодичность отчетности, процесс определения существенности, отражение в отчетности существенных вопросов, участие лиц, наделенных управленческими функциями, достоверность, временные рамки для	УК-1, ПК-1

		<p>краткосрочной, среднесрочной и долгосрочной отчетности, граница отчетности, агрегирование и дезагрегирование.</p> <p>Современные тренды и практики в области интегрированного управления и интегрированной отчетности на примерах российских и международных компаний.</p>	
--	--	---	--

### 2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела	Аудиторная работа			Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ	ЛЗ	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП	в том числе, ЛЗПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
1	Современные тенденции в развитии корпоративной отчетности и ее использование в анализе	2	2	-	14	18
		-	-	-	-	-
2	Фундаментальные концепции, лежащие в основе интегрированной отчетности	2	4	-	14	20
		-	-	-	-	-
3	Методология формирования интегрированной отчетности	2	6	-	14	22
			2	-		2
4	Современная практика составления интегрированной отчетности	2	6	-	16	24
		2	4	-	10	16
5	Анализ интегрированной отчетности и использование результатов для принятия решений	2	6	-	16	24
		2	6	-	10	18



	<i>Итого:</i>					106
	<i>Всего:</i>	<b>10</b>	<b>24</b>		<b>74</b>	<b>108</b>

#### 2.4. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

##### Очная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудовая нагрузка	Формируемые компетенции	Формы контроля
1	Современные тенденции в развитии корпоративной отчетности и ее использование в анализе	Подготовка к опросу и тестированию	14	УК-1, ПК-1	Опрос, тест
2	Фундаментальные концепции, лежащие в основе интегрированной отчетности	Подготовка к опросу и тестированию	14	УК-1, ПК-1	Опрос, тест
3	Методология формирования интегрированной отчетности	Подготовка к опросу и тестированию	14	УК-1, ПК-1	Опрос, тест
4	Современная практика составления интегрированной отчетности	Подготовка к опросу и тестированию, выполнению практических заданий	16	УК-1, ПК-1	Опрос, тест, практическое задание
5	Анализ интегрированной отчетности и использование результатов для принятия решений	Подготовка к опросу и тестированию, выполнению практических заданий, подготовка к контрольной работе	16	УК-1, ПК-1	Опрос, тест, практическое задание, контрольная работа
	<b>ИТОГО</b>		<b>74</b>		

### 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояние студентов;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных студентов и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения правовых дисциплин инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка студентами заданий для семинарских занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у студентов с инвалидностью и обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

**Особенности обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.** Для студента имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий со студентами, имеющими осложнения с моторикой рук возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение студентов электронными текстами лекций и заданий к семинарским занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы студента, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на семинарских занятиях.

Одним из видов работы для студентов, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к семинарским занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования студентов необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

### **Особенности обучения студентов с нарушением слуха.**

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому студенту;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

Студенту с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю рекомендуется больше времени во время занятий находиться рядом с рабочим местом этого студента. Учитывая, что такие студенты лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации студентами рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеоинформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний студентов указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить студенту рассказать ответ на задание в тезисах.

**Особенности обучения студентов с нарушением зрения.** Специфика обучения слабовидящих студентов заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих студентов быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим студентам следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того, необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих

дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для студентов с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

*Самостоятельная работа*, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:

- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;
- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;
- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;
- подготовка к аудиторным занятиям;
- подготовка к промежуточному, текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);
- подготовка к зачету или экзамену.

При этом необходимо учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем.

Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы, размещенными на официальном сайте университета:

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

#### **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов**

##### **Методические рекомендации по подготовке к устному опросу**

Одной из форм самостоятельной работы студентов является подготовка к устному опросу. Для подготовки к опросу студенту рекомендуется изучить лекционный материал, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов по соответствующей теме.

Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с научной и методической литературой. При подготовке к опросу студентам рекомендуется обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

### **Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий**

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

По форме тестовые задания могут быть весьма разнообразны.

**К первой** группе относятся задания закрытой формы с единственным правильным ответом из нескольких представленных.

**Вторую** группу составляют задания открытой формы, где ответ вводится самостоятельно в поле ввода.

**Третья** группа представлена заданиями на установление соответствия, в которых элементом одного множества требуется поставить в соответствие элементы другого множества.

**В четвертой** группе тестов требуется установить правильную последовательность вычислений или каких-то действий, шагов, операций и т. п., используются задания на установление правильной последовательности.

При подготовке к тестированию студент должен придерживаться следующих рекомендаций:

- внимательно изучить основные вопросы темы
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
- выяснить условия тестирования;
- внимательно прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов написать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;
- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания, что позволит максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;
- на трудный вопрос не тратить много времени, а переходить к следующему. К трудному вопросу можно вернуться позже;
- оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям и выполнению практического задания**

Одной из важных форм самостоятельной работы по дисциплине является подготовка к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующих рекомендаций:

- внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия,
- определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы по теме курса;
- продумать пути и способы решения проблемных вопросов;

- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

В ходе практического занятия необходимо выполнить практическое задание, а затем объяснить методику его решения.

### **Методические указания по выполнению контрольных работ**

Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя.

Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя:

— изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;

— повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;

— изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;

— составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы;

— формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
3	Л	Проблемные лекции, дебаты	6
	ПЗ	Мозговой штурм, метод проектов, ситуационный анализ, дискуссия, круглый стол	12
Итого:			18

*Лекция-беседа*, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучаемых.

К участию в лекции-беседе можно привлечь различными приемами, так, например, озадачивание слушателей вопросами в начале лекции и по ее ходу. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание слушателей на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Обучаемый, продумывая ответ на заданный вопрос, получает возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала слушателями.

Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучаемых.

*Лекция-дискуссия*. В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы слушателей на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и учащегося, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях



убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых обучаемых. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею. Так же можно предложить слушателям проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал.

По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

Положительным в дискуссии является, то, что обучаемые согласятся с точкой зрения преподавателя с большой охотой, скорее в ходе дискуссии, нежели во время беседы, когда преподаватель лишь указывает на необходимость принять его позицию по обсуждаемому вопросу.

Данный метод позволяет преподавателю видеть, насколько эффективно слушатели используют полученные знания в ходе дискуссии. Отрицательное же то, что обучаемые могут неправильно определять для себя область изучения или не уметь успешно обсуждать возникающие проблемы. Поэтому в целом занятие может оказаться запутанным. Слушатели в этом случае могут укрепиться в собственном мнении, а не изменить его. Выбор вопросов для активизации учащихся и темы для обсуждения, составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые преподаватель ставит перед собой для данной аудитории.

*Доклад-презентация.* Использование мультимедийных возможностей во время докладов преследует следующие цели: демонстрация возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий; наглядное представление основных положений доклада; повышение эффективности доклада за счет одновременного изложения материала и показа демонстрационных фрагментов (аудио-визуальная подача материала); поддержание интереса к материалу изложения.

Докладчик в праве выбрать программное обеспечение для презентации своего доклада, однако следует учесть совместимость ПО с теми компьютерами, где будет проходить презентация, поэтому данные методические рекомендации разработаны для установленного на факультете лингвистики лицензионного пакета Microsoft Office.

Подготовка доклада с презентацией состоит из следующих этапов:

1. Подготовка текста доклада по рекомендованным источникам.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в Microsoft PowerPoint.
4. Репетиция доклада с использованием презентации.

Следует обращать внимание на дату публикации и фамилию автора (или издательство). Слишком старый год издания (более 5 лет для актуальных исследований и более 10 лет для фундаментальных наук) может не содержать современных точек зрения по интересующему вас вопросу. Исключение может составить рассмотрение истории вопроса. К частным исследованиям также подходите критически.

Приветствуется предоставление разных подходов к решению проблемы: неоднозначность способствует развитию дискуссии и создает почву для формирования умения анализировать и обобщать полученную информацию. Теоретические положения должны быть проиллюстрированы примерами. Поскольку доклад будет поддержан презентацией, следует включить в текст таблицы, схемы, рисунки и диаграммы – все то, что поможет слушателям вникнуть в суть проблемы и облегчит ее понимание. Сплошная текстовая информация затрудняет восприятие, поэтому необходимо продумать схематическую и графическую форму подачи материала, там, где это возможно.

Структура презентации должна соответствовать плану (структуре) доклада. Титульный слайд должен содержать название доклада, имя докладчика. Также на первый

слайд можно поместить название и логотип университета и / или подразделения, в котором происходит доклад.

Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре доклада. Не следует в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход рассуждений. Слайды можно пронумеровать с указанием общего количества слайдов в презентации. Таким образом, аудитория будет понимать, сколько слайдов осталось до конца доклада, а также задавать вопросы по теме выступления со ссылкой на номер слайда.

Слайды должны демонстрировать лишь основные положения доклада в тезисном (конспектном) формате.

В случае если объемный текст нужен на экране (определение, цитата и пр.), настоятельно рекомендуется его разбивка на составляющие компоненты и/или визуальное акцентирование ключевых фрагментов (другим цветом, начертанием, размером и т.д.).

Слишком частая смена слайдов неэффективна (менее 10-15 секунд на один слайд). При разделении готового текста доклада на слайды рекомендуется засекаеть время «проговаривания» одного слайда.

Рекомендуемое общее количество слайдов может варьироваться от 10 до 20 (в зависимости от информационной насыщенности слайдов).

*Метод анализа конкретной ситуации* - педагогическая технология, основанная на моделировании ситуации или использовании реальной ситуации, в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблемы.

Процесс анализа конкретной ситуации и восхождение к решению выявленных проблем:

- введение в проблему. На первой ступени учебного процесса в центре внимания находится осмысление проблемной ситуации. Цель этой ступени – краткое описание ситуации и представление сути проблемы. Лишь после этого можно начать основную работу. Причем обучающиеся получают задание проанализировать ситуацию таким образом, чтобы выделить важные аспекты для дальнейшего хода событий среди несущественных фактов. Подобная деятельность требует особых умений обучающихся, усиленное внимание преподавателя должно быть направлено на развитие способности чувствовать и понимать важность проблемы.

Идентифицируя проблему и определяя первопричины, обучающиеся как бы «ставят диагноз», для чего необходимо понимание взаимозависимостей и функциональных связей в анализируемой ситуации. После того, как обучающиеся поняли существующую проблемную ситуацию, они получают задание сформулировать цели дальнейшей работы с заданием, что происходит в ходе групповой дискуссии.

- сбор информации. Дидактически обработанные задания содержат наряду с описанием ситуации краткое резюме, рабочие задания и вопросы для дискуссии, которые помогают учащимся ориентироваться в течение всего процесса решения проблемы. Комментарии преподавателя позволяют привести в соответствие с индивидуальным уровнем развития обучающихся формулировки заданий.

Если задание предоставляет ограниченную информацию, от обучающихся требуется самим раздобыть отсутствующую, но необходимую для принятия решения, информацию. Для отбора информации должны быть выработаны критерии. Одна из возможностей получения дополнительной информации - обращение к преподавателю. В таком случае экономится время, преподаватель оперативно получает представление о затруднениях, обучающихся и пробелах в их знаниях, следовательно, может быстро их устранить. Однако такой подход к получению информации создает опасность, ибо трудно прогнозировать результат его воздействия на последующее решение группы. Другая возможность получения информации - самостоятельный поиск источников, сбор и оценка

информации, что требует специальной подготовки обучающихся. Следующая возможность - добывание информации вне образовательного учреждения, например, на предприятиях. Так обучающиеся заранее знакомятся с различными возможностями реальных рабочих мест, что важно для их будущей профессиональной деятельности.

Итак, на данной ступени обучающиеся должны не только проанализировать предоставленный фактический материал, но, если это необходимо, самостоятельно собрать и оценить дополнительную информацию.

Эта работа проводится в малых группах, которые должны самостоятельно освоить постановку проблемы при анализе ситуации. Преимущество работы в малых группах в том, что обучающиеся с разным уровнем подготовки могут взаимно обмениваться своими знаниями и опытом; застенчивые обучающиеся получают возможность проявить себя и самоутвердиться; у всех участников группы развивается умение работать в команде, готовность к кооперации и коммуникации.

- рассмотрение альтернатив. На этой ступени на переднем плане находится развитие альтернатив действий. Обучающийся должен освободиться от одномерного мышления, которое рассматривает только одну возможность или решение как правильное. Необходимо обратиться к творчеству обучающихся, чтобы найти как можно больше альтернатив решения для исследования ситуации. Чтобы суметь предложить больше альтернатив от студента, требуется рассмотреть комплексную проблему под разными углами зрения. Дополнительный эффект состоит в том, что при включении многих точек зрения в комплексную систему требуется увеличение силы воображения обучающегося.

Задача этой ступени состоит в том, чтобы открыть обучающимся разносторонние способы мышления и разъяснить им, что решения всегда принимаются на основе выбора из многих альтернатив. В производственно-экономическом обучении редко существует лишь одно решение проблемы. Обучающийся должен становиться более «чувствительным», чтобы в последующей профессиональной и личной жизни не принимать представляемые решения вслепую, а искать возможные альтернативы. Рассмотрение альтернатив происходит в малой группе.

- принятие решения. На этой ступени от обучающихся требуется найти совместное решение внутри малой группы. До того, как прийти к этому, обучающиеся должны сопоставить все найденные альтернативы решения. Чтобы суметь прийти к решению на фундаментальной основе, они должны принять во внимание преимущества и недостатки каждой отдельной альтернативы, а также их последствия. Если обучающиеся в заключение хотят сравнить альтернативы, то имеет смысл письменно зафиксировать преимущества и недостатки, а также последствия отдельных альтернатив. Преимущество здесь в том, что обучающиеся сохраняют общее представление, чтобы, исходя из рациональных, по их мнению, критериев найти оптимальное решение. Далее обучающимся предлагается письменно зафиксировать факторы и аргументы, которые оказали влияние на их процесс решения.

- презентация решения. Презентация решения происходит уже не в малых группах, а перед всей аудиторией. При этом отдельные группы представляют решение, к которому они пришли. Если исследование случая предлагает пространство для нескольких возможностей решения, то нужно исходить из того, что отдельные группы пришли к разным и частично противоположным решениям. Из этого можно развить оживленную дискуссию, при которой каждая группа пытается аргументировать свое решение, но при этом принимает во внимание возражения оппонентов. На основе возражений малая группа может сама контролировать, убедительна ли их цепь аргументов. Так как отдельные малые группы действуют как противники, их задача - с одной стороны, защитить свое решение, а с другой, критически проверить аргументы другой группы. Чтобы «вырасти» для такой возможной «горячей» дискуссии, обучающиеся должны сначала научиться искусно владеть языком и аргументами. В этой фазе следует подчеркнуть роль учителя как модератора, который заботится о регулируемом ходе дискуссии. Важным условием

здесь является то, что преподаватель сам должен владеть необходимой компетенцией для осуществления руководства обучающимися в рамках дискуссии.

- сравнительный анализ. В рамках этой последней ступени учебного процесса обучающимися сравниваются найденные решения с решением, принятым в действительности. Сравнение дает возможность критически рассмотреть, как ситуацию, так и принятое решение. Указания в книге решений следует понимать, как предложения для решения и как пространство для альтернативных стратегий решения. Возможно, обучающиеся решат, что, с критической точки зрения, предложение к решению уже не соответствует современным границам и нормам. Если обучающиеся способны к критическим оценкам современного состояния, то они смогут раскрыться как личности, желающие осознанно влиять на будущее развитие.

Эффективность работы с использованием метода анализа конкретной ситуации во многом зависит от умения преподавателя организовывать групповую работу: направлять беседу в нужное русло, контролировать время, вовлекать в дискуссию всех обучающихся, обеспечивать продуктивную обратную связь, корректно формулировать вопросы и задания, обобщать результаты и подводить итоги. В этих целях полезно разработать и использовать на занятиях рекомендации для учащихся по работе с подобными заданиями.

Наконец, необходимо корректно составить и оформить собственно само задание. Как уже говорилось, содержание задания обычно состоит из пакета специально подобранных в соответствии с дидактическими целями материалов. Ситуация может быть смоделирована, но в строгом соответствии с существующей реальностью.

Как в любом увлекательном повествовании, в задании, дабы вызвать познавательную активность обучающихся, должны присутствовать: введение, цель которого вызвать интерес к предлагаемому материалу, продемонстрировать практическую ценность и связь с изучаемым материалом (дисциплиной, темой); главная часть, которая содержит описание проблемной ситуации, необходимые ссылки, соответствующие цитаты, характеристики действующих лиц, представление о внутренних и внешних взаимосвязях и взаимозависимостях; заключение, где приводятся обобщения, описывается актуальность и значимость проблемы, акцентируются ограничения, влияющие на возможности разрешения проблемы.

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения**

#### **Входной контроль –**

1. Виды отчетности организации (консолидированная, финансовая, налоговая, управленческая)
2. Основные положения Стратегии устойчивого развития ООН
3. Структура бизнес-модели организации
4. Виды капитала организации и их взаимосвязь
5. Внешние факторы, влияющие на развитие бизнеса

#### **Текущий контроль**

#### **Вопросы для коллоквиума (опроса)**

#### **Тема 1. Современные тенденции в развитии корпоративной отчетности и ее использование в анализе**

1. Публичная отчетность корпораций как инструмент корпоративного управления: сущность и функции.
2. Отчет как аналитический продукт и инструмент коммуникации с внешней и внутренней средой. Стимулы развития отчетности корпораций.
3. Стандартизация корпоративной отчетности.

#### **Тема 2. Фундаментальные концепции, лежащие в основе интегрированной отчетности**

1. Введение в интегрированную отчетность корпораций.
2. Стандарты интегрированной отчетности
3. Требования к информации в интегрированной отчетности.

#### **Тема 3. Методология формирования интегрированной отчетности**

1. Стандарты отчетности: GRI, AA1000, МСИО. Устройство стандарта GRI.
2. Принципы, уровень раскрытия информации, показатели результативности и стандартные элементы отчетности. Устройство стандарта AA1000.
3. Принципы, уровень раскрытия информации, показатели результативности и стандартные элементы отчетности. Устройство стандарта МСИО.
4. Принципы, уровень раскрытия информации, показатели результативности и стандартные элементы отчетности.

#### **Тема 4. Современная практика составления интегрированной отчетности**

1. Содержание форм интегрированной отчетности в контексте различных стандартов
2. Стандарты интегрированной отчетности как модель содержания форм.
3. Модель создания стоимости. Раскрытие капиталов.
4. Фундаментальные концепции: капиталы, бизнес-модель, создание ценности.
5. Бизнес-модель организации, используемые капиталы, создание стоимости, миссия и ценности организации, стейкхолдеры организации, внешняя среда, риски и

возможности, стратегические цели и стратегия организации по достижению этих целей, задачи структурных подразделений, виды капиталов организации, деятельность и результаты организации по капиталам.

6. Ведущие принципы интегрированного управления и подготовки интегрированного отчета и их практическое применение: стратегический фокус и ориентация на будущее, связность информации, ответная реакция заинтересованных сторон, существенность и краткость, надежность и полнота, постоянство и сопоставимость.
7. Методики анализа стейкхолдерского окружения компании.
8. Способы/варианты учета интересов стейкхолдеров в публичных отчетах.

### **Тема 5. Анализ интегрированной отчетности и использование результатов для принятия решений**

1. Содержание и задачи анализа.
2. Методики анализа стейкхолдерского окружения компании.
3. Механизмы определения существенности отчетной информации.
4. Методы измерения и отражения информации и данных.
5. Подготовка и презентация: периодичность отчетности, процесс определения существенности, отражение в отчетности существенных вопросов, участие лиц, наделенных управленческими функциями, достоверность, временные рамки для краткосрочной, среднесрочной и долгосрочной отчетности, граница отчетности, агрегирование и дезагрегирование.
6. Современные тренды и практики в области интегрированного управления и интегрированной отчетности на примерах российских и международных компаний.

### **Практическое задание**

#### **Задание 1**

Представить информацию об используемых в бизнес-модели шести видах капитала исследуемой компании (пять-семь основных показателей) в таблице. Таблица может быть модифицирована за счет введения дополнительных граф для представления иной существенной информации о капиталах исследуемых компаний.

Исходные данные: для проведения исследования взять на сайте Российского союза промышленников и предпринимателей три интегрированных отчета разных компаний, относящихся к одной отраслевой принадлежности, например – энергетика или нефтехимия.

#### **Задание 2**

На основании содержания одного из интегрированных отчетов компаний из задания 1, провести анализ ключевых показателей интегрированной отчетности в динамике, которые показывают оценку изменения ценности всех видов капитала бизнеса.

В ходе анализа изучить деятельность компании посредством следующих индикаторов:

- изменение фундаментальной стоимости бизнеса (финансовый капитал);
- изменение производственной мощности (промышленный капитал);
- изменение численности сотрудников, уровня профессионализма, производительности труда (человеческий капитал);
- изменение справедливой стоимости идентифицируемых и неидентифицируемых нематериальных активов (интеллектуальный капитал);
- изменение репутации компании (социальный и связной капитал);
- изменение объема и стоимости возобновляемых и невозобновляемых природных ресурсов, вовлеченных в хозяйственную деятельность компании и контролируемых компанией (природный капитал).

## Контрольная работа

1. Какие структурные элементы, следует включать в интегрированную отчетность? (возможны несколько вариантов ответа):

- а) Обзор организации и внешняя среда
- б) Основных поставщиков
- в) Управление
- г) Возможности и риски
- д) Убытки прошлых лет
- е) Стратегия и распределение ресурсов
- ж) Бизнес-модель
- з) Деятельность
- и) Перспективы на будущее

2. Обязательно ли представлять структурные элементы в определенном порядке в отчетности?

- а) Обязательно
- б) Необязательно

3. Информация о содержании структурных элементов в интегрированном отчете находится в

- а) Публично (т.е. всех интересующихся сторон)
- б) Не публично (т.е. интересующиеся стороны не имеют права найти информацию в интегрированной отчетности)
- в) Часть информации находится в публичном доступе, а некоторая часть информации находится в закрытии

4. В какой форме устанавливаются структурные элементы в отчете:

- а) в форме вопросов
- б) в форме контрольных списков раскрытия определенной информации
- в) в обеих формах

5. Интегрированный отчет должен быть представлен:

- а) Полным, ясным, достоверным
- б) Кратким, с некоторой подробной информацией
- в) Самодостаточным и кратким средством передачи информации

6. На какие вопросы в сфере обзора интегрированная отчетность должна отвечать?

- а) Какие существуют Интересы организации?
- б) Чем занимается организация и каковы условия, в которых она работает?
- в) Ни на какие вопросы интегрированный отчет не может отвечать

7. Какие факторы внешней среды возникают в контексте определенной организации? (возможны несколько вариантов ответа) :

- а) законные потребности, интересы и ожидания заинтересованных сторон организации,
- б) рыночные силы, такие как относительно сильные и слабые стороны конкурентов и спрос среди клиентов,
- в) законодательная и нормативная среда, в которой работает организация
- г) общественные вопросы и меняющиеся общественные ожидания, такие как изменения в населении и демографии, права человека, здоровье, бедность, коллективные ценности и системы образования
- д) все факторы верны

8. Цель финансовой отчетности состоит в:

- а) принятия обоснованных управленческих решений
- б) представлении информации о финансовом положении, результатах деятельности и изменениях в финансовом положении
- в) оценке операционной, инвестиционной и финансовой деятельности компании
- г) подготовке информации о налогооблагаемой прибыли.

9. Сотрудникам организации необходима информация, представленная в финансовой отчетности, для:

- а) оценки риска, связанного с инвестициями, и оценки дохода на них
- б) оценки способности предприятия обеспечить заработную плату, пенсии и возможность трудоустройства
- в) оценки возможности предприятия выплатить займы и причитающиеся проценты
- г) оценки стабильности предприятия.
- д) все утверждения верны

10. В стратегическом плане, что должно быть указано в интегрированном отчете?

- а) краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные стратегические цели организации
- б) планы распределения ресурсов, которые подготовила или намеревается использовать организация для реализации своей стратегии
- в) план распределения прибыли

11. Что такое бизнес-модель в интегрированной отчетности?

- а) выбранная ею система ресурсов, коммерческой деятельности, продуктов и результатов, направленную на создание ценности в краткосрочном, среднесрочном и долгосрочном периоде;
- б) концептуальное описание предпринимательской деятельности
- в) логическая структура, необходимая для органичного построения бизнеса

12. Принципы подготовки и представления интегрированной отчетности определяют:

- а) порядок составления интегрированной отчетности
- б) ответственность за подготовку интегрированной отчетности
- в) цели интегрированной отчетности
- г) формирование статей баланса.



13. Какие бывают результаты для капиталов в результате коммерческой деятельности и продуктов организации в интегрированной отчетности?

а) внутренними для организации (например, моральный дух сотрудников и репутация организации) или внешними (например, выгоды, которые получают клиенты от продуктов и услуг организации, вклад в местную экономику благодаря созданию рабочих мест и налогам, а также воздействие на окружающую среду)

б) положительными (т.е. ведущими к чистому увеличению капиталов и, таким образом, к созданию ценности) или отрицательными (т.е. ведущими к чистому снижению капиталов и, таким образом, к уменьшению или разрушению ценности)

в) внешними для внешних организации

14. Что входит в процесс определения существенности в интегрированной отчетности?

а) Значимость

б) Оперативность

в) Важность

г) Перспективность

15. Интегрированная отчетность составляется на основе концепции поддержания:

а) рентабельности

б) платежеспособности

в) капитала

г) ликвидности.

16. Теория, которая гласит, что корпорации обязаны вносить значительный вклад в улучшение качества жизни людей – теория ...

а) корпоративного эгоизма

б) корпоративного альтруизма

в) ответственного поведения

г) социальной ответственности

д) благотворительности

17. Корпоративную социальную ответственность характеризуют (отметьте все качества):

а) обеспечение устойчивого развития организации и производство качественной продукции;

б) учет ожиданий заинтересованных сторон;

в) подчинение требованиям законодательства;

г) рост доходов

18. Гуманизация труда предусматривает:

а) безопасность;

б) справедливость;

в) самореализацию личности;

г) полную свободу действий сотрудника.

19. Скрытая модель КСО характеризуется тем, что:

а) корпорации добровольно берут на себя ответственность за решение социальных вопросов, значимых для общественного развития;

б) корпорации принимают обязательные требования по реализации социальных программ, предусмотренных законодательством.

20. Важная тенденция целевого развития персонала современных компаний, требующая серьезного увеличения затрат:

а) появление у компаний собственных центров обучения – корпоративных университетов;

б) совершенствование методов набора и отбора персонала, практикуемых в компании;

в) сокращение дистанции между руководителем и подчиненным, демократизация методов управления;

г) усиление корпоративной сплоченности коллектива;

д) ужесточение дисциплины, введение штрафных санкций за нарушения трудовой дисциплины.

21. Негосударственное пенсионное обеспечение осуществляется ...

а) полностью за счет работника — путем накопления в период своей трудовой деятельности определенных отчислений в Пенсионный фонд РФ;

б) за счет государства через Пенсионный фонд РФ;

в) за счет компании через накопительные корпоративные пенсионные программы, увязанные с негосударственными пенсионными фондами;

г) за счет спонсора путем перечисления им разовых вознаграждений работникам, проработавшим в компании более 5 лет.

22. Компании, которые не внедряют принципы и стратегии корпоративной социальной ответственности ...

а) не отслеживают и не контролируют воздействие своего производства на общество и окружающую среду

б) не полностью реализуют свой экономический потенциал

в) упускают возможности в бизнесе

г) теряют конкурентные преимущества и отстают в управлении

д) все варианты ответов.

23. Социально ответственные практики, характеризующие реализацию КСО на предприятии по направлению «Охрана здоровья и безопасные условия труда» (выберите один ответ):

а) соблюдение баланса между рабочими обязанностями и личной жизнью сотрудников, прозрачные условия при приеме на работу;

б) программы обучения и повышения квалификации персонала, управление карьерой работника;

в) охрана окружающей среды, снижение всех видов загрязнений;

г) обеспечение безопасности на рабочем месте, учет экологических факторов при организации работы офиса

24. Какая из нижеперечисленных организаций разработала Систему интегрированной отчетности?

а) Совет по Международным стандартам финансовой отчетности

б) Корпорация интегрированной отчетности

в) Глобальная инициатива по отчетности

г) Международный совет по интегрированной отчетности

25. Сеть ресторанов быстрого питания «KFC» перешла на упаковочные материалы из небеленой бумаги вторичного производства и тем самым на 30% снизила объем своих твердых отходов. Какая из составляющих концепции корпоративной социальной ответственности бизнеса реализуется в вышеописанном примере наиболее ярко:

- а) милосердие;
- б) экология;
- в) экономика;
- г) социальная сфера;
- д) благотворительность.

26. Экологическая ответственность корпораций проявляется в отношении:

- а) производственным процессам;
- б) окружающей среде;
- в) обществу в целом;
- г) верны все ответы.

27. Количество обязательных и добровольных требований к качеству отчетности об устойчивом развитии в 2022 году составляет:

- а) около 600;
- б) 120;
- в) более 700;
- г) требования к качеству отчетности не выдвигаются.

28. Нефинансовая отчетность влияет на:

- а) поступление инвестиций в организацию;
- б) увеличению стоимости компании (гудвилл);
- в) верны оба варианта;
- г) верно только А.

29. Что относится к внутренней социальной политике фирмы:

- а) «социальный пакет»;
- б) участие в Дне города;
- в) повышение квалификации персонала;
- г) ответы а и б.
- д) ответы А и В

30. Назовите аргументы «за» реализацию корпоративной отчетности (не менее трех причин).

## **Промежуточная аттестация –**

### **6.5. Вопросы к зачету**

1. История развития интегрированной отчетности
2. Ключевые пользователи интегрированной отчетности и их информационные запросы
3. Значение интегрированной отчетности в обеспечении информационной прозрачности и подотчетности бизнеса
4. Понятие интегрированной отчетности, интегрированного отчета и интегрированного мышления

5. Сущность концепции создания ценности на протяжении времени для организации и для других, как фундаментальной концепции интегрированной отчетности
6. Сущность концепции капиталов, которые организация использует и на которые она влияет, как фундаментальной концепции интегрированной отчетности
7. Понятие категории финансовый капитал и показатели для его характеристики для целей формирования интегрированной отчетности
8. Понятие категории промышленный капитал и показатели для его характеристики для целей формирования интегрированной отчетности
9. Понятие категории интеллектуальный капитал и показатели для его характеристики для целей формирования интегрированной отчетности
10. Понятие категории человеческий капитал и показатели для его характеристики для целей формирования интегрированной отчетности
11. Понятие категории социальный и связной капитал и показатели для его характеристики для целей интегрированной отчетности
12. Понятие категории природный капитал и показатели для его характеристики для целей интегрированной отчетности
13. Сущность концепции процесса создания ценности, как фундаментальной концепции интегрированной отчетности
14. Понятие бизнес-модели и показатели для ее характеристики для целей формирования интегрированной отчетности
15. Бизнес-модель организации как инструмент создания ценности в концепции интегрированной отчетности.
16. Стратегическая направленность и ориентация на будущее как один из ведущих принципов формирования интегрированной отчетности
17. Взаимосвязь информации как один из ведущих принципов формирования интегрированной отчетности
18. Отношения с заинтересованными сторонами как один из ведущих принципов формирования интегрированной отчетности
19. Существенность как один из ведущих принципов формирования интегрированной отчетности
20. Краткость, достоверность и полнота, постоянство и сопоставимость как ведущие принципы формирования интегрированной отчетности
21. Процесс определения существенности в интегрированной отчетности
22. Процесс определения границ интегрированной отчетности
23. Место интегрированной отчетности в системе корпоративной отчетности
24. Требования в отношении структурных элементов, подлежащих включению в интегрированную отчетность
25. Раскрытие в интегрированной отчетности информации о возможностях и рисках организации
26. Раскрытие в интегрированной отчетности информации о стратегии и планах распределения ресурсов
27. Раскрытие в интегрированной отчетности информации о деятельности организации и ее перспективах на будущее
28. Планирование процесса формирования интегрированной отчетности как один из факторов обеспечения качества представляемой в отчетности информации.
29. Использование информационных технологий при подготовке интегрированной отчетности
30. Использование возможностей Интернет-технологий для презентации интегрированной отчетности заинтересованным пользователям.
31. Проблемы подготовки интегрированной отчетности

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1 Основная литература

1. Басовский, Л. Е. Басовский, Л. Е. Современный стратегический анализ : учебник / Л.Е. Басовский. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 256 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-005655-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1257970>
2. Бороненкова, С. А. Стратегический учет и анализ : учебное пособие / С.А. Бороненкова, А.В. Чепулянис. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 272 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1842522. - ISBN 978-5-16-017313-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1842522>
3. Ендовицкий, Д. А. Корпоративный анализ : учебник для вузов / Д. А. Ендовицкий, Л. С. Коробейникова, И. В. Полухина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14993-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518728> (дата обращения: 24.03.2023).

### 7.2 Дополнительная литература

1. Андреев, В. Д. Основы интегрированного рискориентированного внутреннего контроля и аудита хозяйствующих субъектов : учебное пособие / В. Д. Андреев. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 368 с. (Магистратура). - ISBN 978-5-9776-0493-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1082926> (дата обращения: 24.03.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Суйц, В. П. Комплексный анализ и аудит интегрированной отчетности по устойчивому развитию компаний : монография / В.П. Суйц, А.Н. Хорин, А.Д. Шеремет ; под общ. ред. А.Д. Шеремета. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 184 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1072676. - ISBN 978-5-16-015982-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167968>
3. Эскиндаров, М. А. Концепция эффективного предпринимательства в сфере новых решений, проектов и гипотез : монография / под общ. ред. М. А. Эскиндарова. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 641 с. - ISBN 978-5-394-04272-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1428079>

### 7.3 Программное обеспечение

1С Предприятие 8 (учебная версия)  
Microsoft Office 2010  
Microsoft Windows 7 Enterprise  
МойОфис Стандартный  
Консультант Плюс

### 7.4 Электронные ресурсы

Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>  
ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.  
ЭБС Znanium.com - <https://znanium.com>.

Бесплатные электронные книги по бизнесу

<http://www.alti.ru/bizbook.htm>

<b>Библиотека Конгресса США (The Library of Congress)</b>	<a href="http://www.loc.gov/index.html">http://www.loc.gov/index.html</a>
<b>Библиотека бизнесмена</b>	<a href="http://e-book.city.tomsk.net">http://e-book.city.tomsk.net</a>
<b>Библиотека СПбГУЭФ</b>	<a href="http://www.finec.ru/rus/parts/sbio-site/index.html">http://www.finec.ru/rus/parts/sbio-site/index.html</a>
<b>Библиотека электронных книг</b>	<a href="http://e-booki.narod.ru/knigi.htm">http://e-booki.narod.ru/knigi.htm</a>
<b>Государственная публичная научно-техническая библиотека России</b>	<a href="http://www.gpntb.ru">http://www.gpntb.ru</a>
<b>Российская государственная библиотека</b>	<a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
<b>Российская национальная библиотека</b>	<a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
<b>Электронные книги</b>	<a href="http://books.mlmbiz.ru">http://books.mlmbiz.ru</a>
<b>Публичная Интернет-библиотека</b> (кроме публикаций за текущий год, которые предоставлены в цитированном варианте).	<a href="http://www.public.ru">http://www.public.ru</a>
<b>Библиотека экономики</b> (различные экономические тексты: книги, рабочие материалы (working papers), статьи из сборников и журналов, публикации, рефераты, дипломы, диссертации).	<a href="http://www.finansy.ru/publ.htm">http://www.finansy.ru/publ.htm</a>
<b>Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации</b>	<a href="https://minfin.gov.ru/ru/">https://minfin.gov.ru/ru/</a>
<b>Официальный сайт Федеральной налоговой службы</b>	<a href="https://www.nalog.ru/rn50/">https://www.nalog.ru/rn50/</a>
<b>Официальный сайт Банка России</b>	<a href="https://cbr.ru/">https://cbr.ru/</a>
<b>Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики</b>	<a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a>

## 7.5 Методические указания и материалы по видам занятий

### *Методические указания по лекционным занятиям.*

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции.

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, то есть основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.

4. Определить детализирующую информацию.

5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу дисциплины, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, федеральные законы, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также, как и практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

В целях усиления практикоориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие специалисты. Часть лекций проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции, лекции-беседы и т.п.

1. Лекция-дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Необходимо заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение. Во время дискуссии участники могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. Эффективность проведения дискуссии будет зависеть от таких факторов, как: подготовка (информированность и компетентность) обучающихся по проблеме; семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися); корректность поведения участников; умение проводить дискуссию.

2. Лекция-беседа, в ходе которой лектор сознательно вступает в диалог с одним или несколькими обучающимися. При этом остальные являются своего рода зрителями этого процесса, но не пассивными, а активно мыслящими о предмете организованной беседы, занимая ту или иную точку зрения и формулируя свои ответы на вопросы. Участие слушателей в лекции - беседе можно привлечь различными приемами, например, озадачивание обучающихся вопросами в начале лекции и по ее ходу. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Слушатели, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность

самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала обучающимися.

Для успешного проведения интерактивных лекций обучающемуся необходимо осуществить предварительную подготовку:

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;
- перед каждой лекцией необходимо просмотреть рабочую программу дисциплины, ознакомиться с содержанием темы;
- ознакомиться с рекомендуемой литературой и нормативными правовыми актами.

Подготовительные мероприятия помогут обучающемуся лучше усвоить материал.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям.

Практические занятия - основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач.

Алгоритм подготовки к практическим занятиям: - освоить лекционный материал (при наличии); - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. В рамках практических занятий предусмотрены встречи с представителями работодателей и практикующими работниками. Часть практических занятий проводится с применением интерактивных технологий: 1. Дискуссия (в т.ч. групповая дискуссия) предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Основными задачами дискуссии служат формирование общего представления как наиболее объективного, подтвержденного всеми участниками обсуждения или их большинством, а также достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех участников дискуссии. Методика проведения: Тема дискуссии формулируется до ее начала. Группа обучающихся делится на несколько малых групп. Каждая малая группа обсуждает позицию по предлагаемой для дискуссии теме в течение отведенного времени. Затем заслушивается ряд суждений, предлагаемых каждой малой группой. После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций. В завершении дискуссии формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по теме дискуссии. Преподаватель дает оценочное суждение окончательно сформированной позиции во время дискуссии.

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов здравоохранительной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.



Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, здравоохранительной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять, как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых документов, а также к их составлению и анализу. Для выполнения этого вида работы студент должен знать правила работы:

1) предварительно ознакомиться с образцами документа, с которым предстоит работать;

2) определить какую нагрузку несет в себе тот или иной документ, зачем он нужен, какова цель его составления;

3) разобрать содержание документа, т.е. выявить какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает;

4) выполнить непосредственное задание преподавателя.

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

*Защита реферата.* Использование мультимедийных возможностей во время докладов преследует следующие цели: демонстрация возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий; наглядное представление основных положений доклада; повышение эффективности доклада за счет одновременного изложения материала и показа демонстрационных фрагментов (аудио-визуальная подача материала); поддержание интереса к материалу изложения.

Докладчик вправе выбрать программное обеспечение для презентации своего доклада, однако следует учесть совместимость ПО с теми компьютерами, где будет проходить презентация, поэтому данные методические рекомендации разработаны для установленного в университете лицензионного пакета Microsoft Office.

Подготовка доклада с презентацией состоит из следующих этапов:

1. Подготовка текста доклада по рекомендованным источникам.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в Microsoft PowerPoint.
4. Репетиция доклада с использованием презентации.

Если вы готовите доклад на семинар, внимательно просмотрите рекомендованную литературу по вашей теме и составьте план доклада. Вы также можете осуществить поиск научных публикаций по ключевым словам в сети Интернет.

Обращайте внимание на дату публикации и фамилию автора (или издательство). Слишком старый год издания (более 5 лет для актуальных исследований и более 10 лет для фундаментальных наук) может не содержать современных точек зрения по интересующему вас вопросу. Исключение может составить рассмотрение истории вопроса. К частным исследованиям также подходите критически.

Приветствуется предоставление разных подходов к решению проблемы: неоднозначность способствует развитию дискуссии и создает почву для формирования умения анализировать и обобщать полученную информацию. Составьте текст выступления. Теоретические положения должны быть проиллюстрированы примерами. Поскольку доклад будет поддержан презентацией, включите в текст таблицы, схемы, рисунки и диаграммы – все то, что поможет слушателям вникнуть в суть проблемы и облегчит ее понимание. Сплошная текстовая информация затрудняет восприятие, поэтому продумайте схематическую и графическую форму подачи материала там, где это возможно.

Структура презентации должна соответствовать плану (структуре) доклада. Титульный слайд должен содержать название доклада, имя докладчика. Также на первый слайд можно поместить название и логотип университета и / или подразделения, в котором происходит доклад.

Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений. Слайды можно пронумеровать с указанием общего количества слайдов в презентации. Таким образом, вы позволите аудитории понимать, сколько слайдов осталось до конца вашего доклада, а также задавать вопросы по теме вашего выступления со ссылкой на номер слайда.

Слайды должны демонстрировать лишь основные положения доклада в тезисном (конспектном) формате.

В случае если объемный текст нужен на экране (определение, цитата и пр.), настоятельно рекомендуется его разбивка на составляющие компоненты и/или визуальное акцентирование ключевых фрагментов (другим цветом, начертанием, размером и т.д.).

Слишком частая смена слайдов неэффективна (менее 10-15 секунд на один слайд). При разделении готового текста доклада на слайды рекомендуется засекать время «проговаривания» одного слайда.

Рекомендуемое общее количество слайдов может варьироваться от 10 до 20 (в зависимости от информационной насыщенности слайдов).

### Зачет

При оценке знаний обучающихся учитывается как объем знаний, так и качество их усвоения, понимание логики учебной дисциплины, оцениваются умение свободно, грамотно, логически стройно излагать изученное, способность защищать свою точку зрения, доказывать, убеждать.

Отметку «**зачтено**» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой. Как правило, данная отметка ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их анализировать.

Отметка «**не зачтено**» выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала.

Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда обучающийся не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что обучающийся не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## 8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9 № п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №511	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:            1 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь;            Веб камера CNE-CWC1;            Меловая доска.</p>
2	Аудитория №402	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>26 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:            12 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь;            Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution;            МФУ Samsung SCX-4220;            Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;            Акустическая система Sven;            Вебкамера AuTech PK910K;            Меловая доска.</p>
3	Аудитория №403	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:            1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung 940NW, клавиатура Mitsumi KFK-EA4XY, мышь 3D Optical Mouse;            МФУ Samsung SCX-4220;            Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;            Акустическая система Sven 245;            Вебкамера AuTech PK910K;            Интерактивная доска Smart Board;            Меловая доска; Маркерная доска.</p>
4	Аудитория №404 (учебный зал судебных заседаний)	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:            1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung, клавиатура Genius GK04006, мышь Logitech M100;            Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;            Акустическая система Sven 245;</p>

		<p>Вебкамера РК-910М ;</p> <p>Меловая доска.</p> <p><b>Материально-техническое оснащение:</b></p> <p>Герб 1</p> <p>Флаг 1</p> <p>Трибуна для выступлений участников процесса 1</p> <p>Молоток 1</p> <p>Стол судейский 3</p> <p>Стул судейский 3</p> <p>Столы ученические 12</p> <p>Стулья ученические 24</p> <p>Доска трехстворчатая 1</p> <p>Стол прокурора 1</p> <p>Стол адвоката 1</p> <p>Микрофон 1</p> <p>Скамья подсудимых 1</p> <p>Ограждение скамьи подсудимых 1</p> <p><b>Табличка</b> «Список дел, назначенных к слушанию» 1</p> <p><b>Плакаты</b></p> <p>Судебное следствие (гл.37 УПК РФ (извлечение) 12</p> <p>Технологии в зале судебных заседаний 5</p> <p>ФЗ «О статусе судей в РФ» (извлечение) 3</p>
5	Аудитория №405	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>1 компьютер – Системный блок, Монитор Samsung, клавиатура Genius GK04006, мышь Logitech M100;</p> <p>Мультимедийный проектор Epson EB-440W; Акустическая система Sven;</p> <p>Вебкамера Logi;</p> <p>Интерактивная доска Smart Board;</p> <p>Меловая доска.</p>
6	Аудитория №409	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>1 компьютер – Системный блок Tiger X-510, Монитор, клавиатура Logitech Y-UT76, мышь Logitech B100;</p> <p>Мультимедийный проектор EPSON EH-TW5300;</p> <p>Акустическая система Sven 312;</p> <p>Вебкамера Genius;</p> <p>Меловая доска.</p>
7	Аудитории № 410	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>11 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>13 моноблоков Dero MF524, 13 клавиатур Dero K-0105U, 13</p>

		мышей Dero M-RV1190U; Свитч; Маркерная доска.
8	Аудитории № 411	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 15 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок Tiger X-510, Монитор Loc M2470S, клавиатура Logitech Y-SU61, мышь Gembid MUSOPTI99054; Колонки Microlab B53; Вебкамера Logi; Меловая доска.
9	Аудитории № 412	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 13 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 моноблок HP 24 in One PC, клавиатура, мышь Genius GM12001U; Акустическая система Sven; Вебкамера Logi; Меловая доска.
10	Аудитория №302	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> Рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 9 Системный блок, Монитор 10, клавиатура 9, мышь 10; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Topdevice TDE210 Вебкамера AuTech PK910K; Доска меловая Меловая доска.
11	Аудитория №303	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок Soprano, Монитор Samsung 940NW, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор NEC NP15LP; Акустическая система Sven SPS-605; Вебкамера Microsoft F/2.0HD; Проекционный экран; Меловая доска.
12	Аудитория №304	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u>

		<p>13 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung 940N, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech G100;  Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;  Акустическая система Gembird;  Вебкамера Logi;  Меловая доска.</p>
13	Аудитория №305	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u>  32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 компьютер – Системный блок, Монитор DELL, клавиатура Logitech DeLuxe 250 , мышь Logitech M100;  Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;  Акустическая система SVEN 230;  Вебкамера PK910P;  Интерактивная доска Smart Board; Проекционный экран;  Меловая доска.</p>
14	Аудитория №306	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u>  23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  9 Системных блоков, 12 Монитор NEC EX 231W, 13 клавиатур, 12 мышей;  Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;  Акустическая система Gembird; Смарт доска Panasonic UBТ880W;  Вебкамера Logi;  Принтер Kyosega ТК-450; Меловая доска.</p>
15	Аудитория №308	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u>  22 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  12 Моноблоков DEPO; 12 Клавиатур DEPO K-0105U;  12 Мышей DEPO MRV-1190U ;  Мультимедийный проектор EPSON EB-440W; Акустическая система Topdevice TDE 210/2.1;  Смарт доска Panasonic UB-T880W;</p>
16	Аудитория №2-120	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u>  36 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь;</p>

		Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; МФУ Samsung SCX-4220; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven; Вебкамера AuTech PK910K; Интерактивная доска Smart Board; Меловая доска.
17	Аудитория №109	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 10 Системных блоков, 11 Мониторов PHILIPS 243V5Q, 11 клавиатур Mitsumi KFK-EA4XT, 10 мышей Gemberd MUSOKTI9-905U; Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; МФУ Samsung SCX-4220; Мультимедийный проектор EPSON EB-535W; Акустическая система Sven; Свитч; Вебкамера Sven; Смарт доска.
18	Аудитории № 309	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 17 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 моноблок Lenovo V530-24ICB AIO, клавиатура Lenovo ЕКВ-536А, мышь Lenovo EMS-537А; Меловая доска.
19	Аудитории № 310	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 18 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 Моноблок Lenovo V530-24ICB, клавиатура Lenovo ЕКВ-536А, мышь Logitech M100; Меловая доска.
20	Аудитории № 311	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 Моноблок Lenovo V530-24ICB, клавиатура Lenovo ЕКВ-536А, мышь Lenovo EMS-537А; Меловая доска.
21	Библиотека	<u>Помещения для самостоятельной работы:</u> 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:



		2 Системных блока; 7 Мониторов Samsung 920NW; 10 Клавиатур; 11 Мышей; 5 Компьютерных платформ TONK; Моноблок Lenovo; МФУ-Kyocera M2040DN.
22	Актовый Зал	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 6 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  2 Системных блока; 2 Монитора Acer; 2 Клавиатуры; 3 Мыши; Веб камера Genius; Колонки Defender.
23	Аудитория № 3-210	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук Asus K53E; Мышь Logitech B100; Доска меловая.
24	Аудитория № 3-212	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук HP Probook; Мышь Logitech B100; Доска меловая.
25	Аудитория № 3-214	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук HP RTL8822CE; Мышь Logitech B100; Доска меловая.
26	Аудитория № 3-216	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Samsung, клавиатура Logitech Y-SU61, мышь 3D Optical Mouse; Веб камера A4Tech; Колонки Gembird; Доска меловая.
27	Аудитория № 3-219	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 компьютер – Системный блок, Монитор BENQ, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech M100;

		Веб камера Genius; Колонки Gembird; Проектор Epson H551B; Проекционный экран; Доска меловая.
28	Аудитория № 510	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>4 Системных блока, 5 Монитора, 4 клавиатуры, 4 мыши; Роутер D-Link DIR-615S; Свитч D-Link DES1016D; 2 Массажных кресла ; Веб камера Genius; 4 Колонки; Доска меловая.</p>
29	Аудитория №111	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>11 посадочных мест, рабочее место преподавателя , оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>Моноблок Lenovo; клавиатура Lenovo ЕКВ-536А; мышь Lenovo EMS-537А; доска меловая.</p>

