МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом МГТУ им. Г.И. Носова
Протокол № 14 от 18 июня 2025 г.

Ректор МГТУ им. Г.И. Носова,
председатель ученого совета

_____ Д.В. Терентьев

ПЕРЕЧЕНЬ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ПО ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки
38.03.05 БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА

Направленность (профиль) программы
Аналитическая поддержка в управлении бизнес-процессами

Магнитогорск, 2025

ОП-ЭБб-00

ПЕРЕЧЕНЬ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
БЛОК 1. ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)		
Обязательная часть		
Б1.О.01.01	Отечественная история	Методические указания по освоению курса. **1. Методические указания по подготовке к семинарским занятиям** Подготовка обучающегося к практическому занятию осуществляется на основании плана раскрытия темы практического занятия, которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения, обучающегося своевременно. При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо изучить внимательно основные вопросы темы семинара. Важным условием успешной подготовки к практическому занятию является четкая организация самостоятельной работы студентов по изучению учебной и дополнительной литературы. Умение анализировать и применять для ответов на вопросы и решения задач и заданий полученные знания при самостоятельной подготовке в значительной степени определяет успешность Освоения материала по дисциплине и формирование у обучающихся соответствующих компетенций. Подготовка вопросов для самостоятельного изучения включает: изучение необходимой Литературы (обязательной, дополнительной литературы, специальных периодических изданий, Интернет-ресурсов), подготовку конспекта ответа, ответы на вопросы. При подготовке к практическим занятиям важно: использовать достаточно широкий диапазон массива информации, провести обзор литературы и специальных изданий, составить каталог Интернет-ресурсов; представить различные подходы, четко и полно определить рассматриваемые понятия, выявить взаимосвязи понятий и явлений, взаимозависимости и связи с другими вопросами; грамотно структурировать материал, ясно, четко и логично его излагать, приводить соответствующие примеры из практики, для иллюстрации положений, тезисов и выводов использовать таблицы, схемы, графики, диаграммы. **2. Методические рекомендации по подготовке и написанию реферата** Реферат – это самостоятельная письменная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Работа над рефератом активизирует развитие самостоятельного, творческого мышления, учит применять полученные знания при анализе тех или иных правовых проблем. Реферат готовится на основе исследования и изучения широкого круга первоисточников, монографий, статей, литературы и иного материала, нормативных правовых актов, обобщения личных наблюдений. Публичное представление реферата сопровождается презентацией и небольшими тезисами в электронной форме. Тематика рефератов ежегодно обновляется. Список тем рефератов может быть расширен и уточнен при обсуждении и конкретизации с обучающимся. Реферат должен содержать достаточное количество сносок. Текст реферата должен быть набран шрифтом TimesNewRoman, 14, с полуторным межстрочным интервалом. Параметры страницы А4 должны быть стандартными. Общий объем реферата не должен быть менее 10 страниц. Несоблюдение этих требований может повлечь отказ преподавателя от проверки реферата и выставление за него отрицательной оценки. Структура реферата: 1 Титульный лист. 2 Оглавление Сразу после титульного листа должно идти оглавление. Реферат должен состоять из четырех основных частей: - введение, - основная часть (она может состоять из нескольких глав), - заключение, - список использованных источников. 3 Основные требования к введению Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата, которая может быть связана с неразработанностью вопроса в науке, а также с многочисленными теориями и спорами,

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		которые вокруг него возникают. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо из практических соображений. Очень важно выделить цель (или несколько целей) и задачи, которые требуется решить для реализации цели. Например, целью может быть показ разных точек зрения на ту или иную проблему, а задачами могут выступать описание ее характеристик с позиции ряда авторов, освещение ее практических последствий и т.д. Обычно одна задача ставится на один параграф реферата. Введение может содержать также краткий обзор использованной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, анализируются его сильные и слабые стороны. Объем введения обычно составляет 1-2 страницы текста. 4 Требования к основной части реферата Основная часть реферата содержит материал, который отобран для рассмотрения проблемы. Необходимо обратить внимание на обоснованность распределения материала на параграфы, умение формулировать их название, соблюдение логики изложения. Основная часть реферата, кроме содержания, выбранного из разных научных источников, также должна включать в себя собственное мнение автора и самостоятельно сформулированные выводы, опирающиеся на приведенные факты. 5 Требования к заключению Заключение – часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей (или цели). Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из основной части. Объем заключения - 2-3 страницы. 6 Основные требования к списку использованной литературы Источники должны быть перечислены в алфавитной последовательности (по первым буквам фамилий авторов или по названиям сборников). Необходимо указать место издания, название издательства, год издания. **3. Методические рекомендации по решению тестовых заданий** В учебном процессе может применяться несколько форм контроля - текущий, промежуточный и выходной. Текущий контроль осуществляется преподавателем по результатам освоения конкретной темы дисциплины. Промежуточный контроль заключается в проверке и оценке знаний студентов не всей совокупности материала дисциплины, а лишь по результатам конкретным блоков проблем. Промежуточный контроль необходим для корректировки хода освоения студентами теоретического и практического материала, для выстраивания внутренне согласованной полной системы знаний по дисциплины. Проведение промежуточного контроля содействует регулярной и последовательной работе студента над предметом, стимулируя его самостоятельность в освоении и запоминании материала дисциплины, что требует от него повседневного усилия для устранения пробелов. Весь учебный материал разделен на относительно самостоятельные блоки, включающие в себя, как правило, несколько близких по содержанию тем курса. Каждый блок должен обладать некоторой целостностью, логической завершенностью учебной информации. Выходной контроль предполагает сдачу студентами зачета в устной форме. Промежуточный контроль предполагает решение студентами теста. Выбирая на тот или иной ответ на вопрос теста, студент должен, прежде всего внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь а его смысл. Затем следует выбрать, по мнению студента, правильный ответ. Если по мнению студента несколько ответов являются правильными, то он должен выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос. Тест состоит вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы, что не позволяет охарактеризовать всю полноту того или иного правового явления. В ходе тестирования студент не имеет возможности давать свои комментарии к ответам. Однако основная суть выносимых на тестирование вопросов отражается в предлагаемых вариантах ответов. **4. ПАМЯТКИ. Обобщающая логическая схема изучения**

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		исторических явлений: 1. Причины возникновения явления: - противоречия, вызвавшие явление, необходимость их преодоления, - потребности, интересы сторон, общественных сил, заинтересованность их в разрешении противоречий. 2. Содержание явления, его развитие: - важнейшие факторы, связанные с борьбой за разрешение противоречия, -социальная направленность действий различных сил, борьба за разрешение противоречий. 3. Причины определѐнного исхода (успеха или неуспеха) в развитии явления. 4. Последствия развития и значение явления: - разрешение данным явлением назревших противоречий, -влияние данного явления на общий процесс исторического развития. **Правила конспектирования:** 1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты. 2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля. 3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основное положение текста, отметив аргументацию автора. 4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи. 5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями. **Памятка по работе с текстом**. Общие правила составления плана при работе с текстом: 1. Для составления плана необходимо прочитать текст про себя, продумать прочитанное. 2. Разбить текст на смысловые части, озаглавить их. В заголовках надо передать главную мысль каждого фрагмента 3. Проверить, отражают ли пункты плана основную мысль текста, связан ли последующий пункт плана с предыдущим. 4. Проверить, можно ли, руководствуясь этим планом, раскрыть основную мысль текста.
Б1.О.01.02	История Великой Отечественной войны	Методические указания по освоению курса. **1. Методические указания по подготовке к семинарским занятиям** Подготовка обучающегося к практическому занятию осуществляется на основании плана раскрытия темы практического занятия, которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения, обучающегося своевременно. При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо изучить внимательно основные вопросы темы семинара. Важным условием успешной подготовки к практическому занятию является четкая организация самостоятельной работы студентов по изучению учебной и дополнительной литературы. Умение анализировать и применять для ответов на вопросы и решения задач и заданий полученные знания при самостоятельной подготовке в значительной степени определяет успешность Освоения материала по дисциплине и формирование у обучающихся соответствующих компетенций. Подготовка вопросов для самостоятельного изучения включает: изучение необходимой Литературы (обязательной, дополнительной литературы, специальных периодических изданий, Интернет-ресурсов), подготовку конспекта ответа, ответы на вопросы. При подготовке к практическим занятиям важно: использовать достаточно широкий диапазон массива информации, провести обзор литературы и специальных изданий, составить каталог Интернет-ресурсов; представить различные подходы, четко и полно определить рассматриваемые понятия, выявить взаимосвязи понятий и явлений, взаимозависимости и связи с другими вопросами; грамотно структурировать материал, ясно, четко и логично его излагать, приводить соответствующие примеры из практики, для иллюстрации положений, тезисов и выводов использовать таблицы, схемы, графики, диаграммы. **2. Методические рекомендации по подготовке и написанию реферата** Реферат – это самостоятельная письменная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		в отношении рассматриваемых вопросов. Работа над рефератом активизирует развитие самостоятельного, творческого мышления, учит применять полученные знания при анализе тех или иных правовых проблем. Реферат готовится на основе исследования и изучения широкого круга первоисточников, монографий, статей, литературы и иного материала, нормативных правовых актов, обобщения личных наблюдений. Публичное представление реферата сопровождается презентацией и небольшими тезисами в электронной форме. Тематика рефератов ежегодно обновляется. Список тем рефератов может быть расширен и уточнен при обсуждении и конкретизации с обучающимся. Реферат должен содержать достаточное количество сносок. Текст реферата должен быть набран шрифтом TimesNewRoman, 14, с полуторным межстрочным интервалом. Параметры страницы А4 должны быть стандартными. Общий объем реферата не должен быть менее 10 страниц. Несоблюдение этих требований может повлечь отказ преподавателя от проверки реферата и выставление за него отрицательной оценки. Структура реферата: 1 Титульный лист. 2 Оглавление Сразу после титульного листа должно идти оглавление. Реферат должен состоять из четырех основных частей: - введение, - основная часть (она может состоять из нескольких глав), - заключение, - список использованных источников. 3 Основные требования к введению Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата, которая может быть связана с неразработанностью вопроса в науке, а также с многочисленными теориями и спорами, которые вокруг него возникают. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо из практических соображений. Очень важно выделить цель (или несколько целей) и задачи, которые требуется решить для реализации цели. Например, целью может быть показ разных точек зрения на ту или иную проблему, а задачами могут выступать описание ее характеристик с позиции ряда авторов, освещение ее практических последствий и т.д. Обычно одна задача ставится на один параграф реферата. Введение может содержать также краткий обзор использованной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, анализируются его сильные и слабые стороны. Объем введения обычно составляет 1-2 страницы текста. 4 Требования к основной части реферата Основная часть реферата содержит материал, который отобран для рассмотрения проблемы. Необходимо обратить внимание на обоснованность распределения материала на параграфы, умение формулировать их название, соблюдение логики изложения. Основная часть реферата, кроме содержания, выбранного из разных научных источников, также должна включать в себя собственное мнение автора и самостоятельно сформулированные выводы, опирающиеся на приведенные факты. 5 Требования к заключению Заключение – часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей (или цели). Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из основной части. Объем заключения - 2-3 страницы. 6 Основные требования к списку использованной литературы Источники должны быть перечислены в алфавитной последовательности (по первым буквам фамилий авторов или по названиям сборников). Необходимо указать место издания, название издательства, год издания. **3. Методические рекомендации по решению тестовых заданий** В учебном процессе может применяться несколько форм контроля - текущий, промежуточный и выходной. Текущий контроль осуществляется преподавателем по результатам освоения конкретной темы дисциплины. Промежуточный контроль заключается в проверке и оценке знаний студентов не всей совокупности материала дисциплины, а лишь по результатам конкретным блоков проблем. Промежуточный контроль необходим для корректировки хода освоения студентами

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		теоретического и практического материала, для выстраивания внутренне согласованной полной системы знаний по дисциплины. Проведение промежуточного контроля содействует регулярной и последовательной работе студента над предметом, стимулируя его самостоятельность в освоении и запоминании материала дисциплины, что требует от него повседневного усилия для устранения пробелов. Весь учебный материал разделен на относительно самостоятельные блоки, включающие в себя, как правило, несколько близких по содержанию тем курса. Каждый блок должен обладать некоторой целостностью, логической завершенностью учебной информации. Выходной контроль предполагает сдачу студентами зачета в устной форме. Промежуточный контроль предполагает решение студентами теста. Выбирая на тот или иной ответ на вопрос теста, студент должен, прежде всего внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь а его смысл. Затем следует выбрать, по мнению студента, правильный ответ. Если по мнению студента несколько ответов являются правильными, то он должен выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос. Тест состоит вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы, что не позволяет охарактеризовать всю полноту того или иного правового явления. В ходе тестирования студент не имеет возможности давать свои комментарии к ответам. Однако основная суть выносимых на тестирование вопросов отражается в предлагаемых вариантах ответов. **4. ПАМЯТКИ. Обобщающая логическая схема изучения исторических явлений:** 1. Причины возникновения явления: - противоречия, вызвавшие явление, необходимость их преодоления, - потребности, интересы сторон, общественных сил, заинтересованность их в разрешении противоречий. 2. Содержание явления, его развитие: - важнейшие факторы, связанные с борьбой за разрешение противоречия, -социальная направленность действий различных сил, борьба за разрешение противоречий. 3. Причины определѐнного исхода (успеха или неуспеха) в развитии явления. 4. Последствия развития и значение явления: -разрешение данным явлением назревших противоречий, - влияние данного явления на общий процесс исторического развития. Правила конспектирования: 1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты. 2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля. 3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основное положение текста, отметив аргументацию автора. 4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи. 5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями. Памятка по работе с текстом. Общие правила составления плана при работе с текстом: 1. Для составления плана необходимо прочитать текст про себя, продумать прочитанное. 2. Разбить текст на смысловые части, озаглавить их. В заголовках надо передать главную мысль каждого фрагмента 3. Проверить, отражают ли пункты плана основную мысль текста, связан ли последующий пункт плана с предыдущим. 4. Проверить, можно ли, руководствуясь этим планом, раскрыть основную мысль текста.
Б1.О.02	Философия	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины При изучении дисциплины «Философия» рекомендуется: – основное внимание уделять усвоению базовых определений, понятий и категорий, рассматриваемых в тематических разделах дисциплины; – не ограничиваться использованием только лекций или учебников и использовать дополнительную литературу из списка рекомендованного преподавателями; – не заучивать или просто запоминать информацию, но понимать ее – понимание существенно экономит время и усилия, и позволяет продуктивно использовать полученные знания; – соотносить

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		полученные знания с имеющимися знаниями из других областей науки, в первую очередь – из областей, связанных с будущей профессиональной деятельностью; – в рассматриваемых концепциях в первую очередь выделять философские – онтологические, гносеологические, методологические – аспекты. Для более рационального использования времени и оптимальной организации самостоятельной работы по изучению дисциплины, при работе с учебной и научной литературой в электронных и/ или стационарных библиотеках рекомендуется: – выделять информацию, относящуюся к изучаемым разделам (по отдельным проблемам или вопросам); – использовать справочную литературу – словари, справочники и энциклопедии, зачастую содержащие более подробную информацию, чем учебники; – использовать предметные и именные указатели, содержащиеся во многих учебных и академических изданиях – это существенно сокращает время поисков конкретной информации. При подготовке к семинарским занятиям рекомендуется: – ознакомиться с планом темы и перечнем вопросов к ней – это позволит получить общее представление о рассматриваемых проблемах; – ознакомиться с учебными материалами по теме (конспекты лекций, учебник, учебно-методические пособия) и определить степень его достаточности; – выбрать наиболее интересный вопрос (вопросы), по которым предполагается развернутый ответ или активное участи в обсуждении (в норме подробно готовится именно вопрос, показавшийся наиболее интересным, но общее представление о теме и знание базовых положений и определений необходимо и обязательно); – ознакомиться с доступной (имеющейся в библиотеке или на электронных ресурсах) дополнительной литературой, в случае необходимости или по желанию использовать самостоятельно выбранные источники; – четко сформулировать основные моменты предполагаемого устного ответа – ответ должен быть связным, целостным и законченным сообщением по конкретному вопросу, а не набором реплик по поводу; – не ограничиваться заявленными вопросами по теме и попытаться предположить, какие вопросы могут возникнуть по ходу обсуждения темы, или сформулировать свои вопросы для обсуждения (в том числе, оставшиеся неясными или непонятными при изучении темы); – регулярно готовиться к семинарам, даже если не планируется активное участие в них – регулярная подготовка способствует постепенному и поэтому качественному усвоению курса и существенно облегчает последующую подготовку к экзамену. Примерный перечень контрольных вопросов и заданий по темам семинарских занятий: Тема 1 «Философская картина мира: концепция человека и проблема бытия» 1. Специфичный статус человека в мире. Основные антропологические подходы к проблеме человека. 2. Человек vs мир. Мировоззрение как феномен культуры. 3. Проблема бытия как основа всякой ориентации человека в мире. 4. Основные риски формирования мировоззрения современного человека. Контрольные вопросы и задания: 1. Зачем человеку нужно мировоззрение? Возможно ли существование общества или человека без мировоззрения? 2. Можно ли выработать универсальное мировоззрение – «для всех времен и народов»? 3. Может ли найти одно, истинное, определение философии? Если есть, то почему именно эта? 4. В какой мере философ является «сыном своей эпохи» и в какой мере его мысли принадлежат всему человечеству? Есть ли прогресс в философии? 5. Каковы причины появления философии? 6. Назовите основные концепции, объясняющие происхождение философии. 7. Каковы разделы философского знания и что является предметом философии? 8. В чем заключается специфика философского знания? 9. Каковы особенности исторических типов мировоззрения? 10. Назовите исторические типы философских учений. 11. Назовите основные функции философии в системе культуры. 12. В чем особенности функции самосознания культуры в философии? 13. В чем заключается особенность функции философии по формированию универсалий культуры? 14. Каково взаимодействие философии и науки в истории

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		развития человеческого знания о мире? 15. Каково соотношение религиозной, философской и научной картин мира? 16. Почему вопрос: «что есть человек» относится к разряду вечных? 17. Что такое антропология и, какова ее роль в системе знаний? 18. Докажите преимущества каждой концепции человека. В чем недостатки данных концепций человека? 19. Как можно оценить мировоззрение – это благо или зло для человека? 20. Как определяется суть взаимосвязи мира и человека? Есть назначение человека в мире? 21. Почему проблема бытия выступает неотъемлемой частью культурного поля? 22. Свободен ли современный человек от онтологической проблематики? Тема 2 «История философии: многообразие картин материального мира. Сущность и смысл существования человека. Материальное бытие. Философское и нефилософское понимание материи» 1. Религиозная картина мира. Реализм и номинализм. Экзистенция и бытие. 2. Разумность и рациональность Космоцентризм. Наука. 3. Механистическая картина мира. Развитие. Пространство и время. Кризис гуманизма. Контрольные вопросы и задания: 1. Раскройте основные черты мифологии. Аргументируйте место мифологии в жизни современного человека. 2. Каковы общие черты и в чем различие между дренеиндийской и древнекитайской философиями. 3. В чем вы видите причины «греческого чуда»? 4. Какие основные периоды можно выделить в развитии древнегреческой, шире - античной философии? От чего они зависели? 5. Почему противостояние материализма и идеализма значимо и сейчас? 6. Как развивались идеи субстанционального подхода у представителей ранней древнегреческой философии? 7. В чем различие приоритетов и ценностей философов классического периода (Платон, Аристотель) и эллинистического? 8. Что общего и в чем различия между стоиками и эпикурейцами в понимании человека и мира? 9. Платон и неоплатоники: общее и различное? 10. В чем заключаются особенности философских взглядов софистов? 11. В чём заключается понимание Сократом человеческой природы? 12. Охарактеризуйте основные отличия античного и средневекового представлений о мире и человеке. 13. В чем жизненность религии? Какова роль Бога в религиозной картине? 14. Чем иллюзия отлична от заблуждения? В чем важность проблемы единичного и общего для человека? 15. Как интерпретировалось соотношение веры и разума в разные периоды развития средневековой философии? 16. Каковы основные доказательства бытия Бога, предложенные средневековыми теологами (Ансельм Кентерберийский, Фома Аквинский), насколько они убедительны для современного человека? 17. Определите реализм и номинализм как философские учения. Свободен ли современный человек от универсалий? 18. Мораль сопровождает всю человеческую историю, тогда зачем человеку еще право и закон? Всегда ли наличие совести говорит о нравственном облике человека? Почему распяли самого нравственного человека – Христа? 19. Есть место Истине, Благу и Красоте в жизни современного человека? Покажите на примере общения в социальных сетях. 20. Что есть внутренний мир человека? Почему возникает проблема существования человека? 21. Что значит: «существование предшествует сущности»? 22. Назовите основные направления развития и особенности философии эпохи Возрождения. 23. Определите основные черты и направления Новоевропейской философии. 24. Что такое механицизм? Значим ли сегодня такой подход? 25. Зачем философия определяет субстанцию? Исчезает ли проблема субстанции вместе со смертью классической метафизики? 26. Значимо ли понимание проблемы субстанции для современного человека? 27. В чем отличие философского подхода к проблеме движения? 28. Означает ли развитие исключительно прогресс как поступательное движение? 29. В чем преимущества диалектического анализа человека? Универсальна ли диалектика? 30. Почему человеку не обойтись без пространства и времени в характеристиках мира? 31. Как вписан современный человек в систему ценностей? Тема 3 «Идеальное бытие: сознание, мышление, язык. Гносеология: познавательные

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		отношения человека с объективной реальностью. Методологические проблемы познания» 1. Познание как ценность. 2. Homo Faber. Производство и марксизм. 3. Свобода. Иррационализм. 4. Сознание. 5. Априоризм в философии. 6. Информация. Контрольные вопросы и задания: 1. Когда возникает у человека потребность познавать? Что движет познанием? 2. Сравните основные гносеологические подходы и укажите недостатки каждого из них. 3. В чем значимость истины для человека? Возможна ли абсолютная истина? 4. Как марксизм определяет истинные причины развития истории? В чем суть материалистического понимания истории? 5. Может ли стать философия наукой? Как соотносятся философия и наука с точки зрения достижения истины? 6. Может ли реклама служить источником ориентации человека в мире? А ток-шоу или сериал? 7. В чем принципиальное отличие современного человека от человека иных эпох? 8. Является ли сознание частью мировых закономерностей или это нечто чуждое миру? 9. Определите основные ступени самосознания. Всегда ли работают все элементы самосознания? 10. Что такое априоризм? Имеет ли смысл такая модель отражения мира? 11. Что означает абсурд существования человека? 12. Как решается проблема сознания в западной и восточной традиции философии? 13. Как современный человек выбирает между дао и сансарой? Лучше ли современный человек овладел механизмами сознания, чем его предки? 14. Тождественны ли сознание и информация? Тема 4 «Динамика общественного развития. Общество. Философская концепция культуры» 1. История. Общество. 2. Сциентизм и антисциентизм. 3. Культура и цивилизация. Контрольные вопросы и задания: 1. Можно ли отождествлять проблему социального и проблему общества? 2. Линейна ли человеческая история так как ее трактует историческая наука? 3. Приведите актуальные позитивные и негативные последствия глобализации. 4. Экологические проблемы – это закономерность социального развития или следствие неразумности человека? 5. Превратят ли современные технологии человека в киборга? 6. Вечна ли дилемма сциентизма или антисциентизма? 7. Что означает конечность человеческой истории? В чем отличие философского подхода от теории Страшного Суда в христианстве? 8. Почему философия сомневается на делении культуры на материальную и духовную? 9. Нужна ли человеку массовая культура? Можно ли игнорировать традиции в культуре? 10. Может ли современный человек обойтись исключительно знанием обращения с гаджетами вне обращения к содержанию культурного наследия? 11. Устарела ли классика в культуре?? 12. Приведите аргументы в пользу каждой модели соотношения культуры и цивилизации. 13. В чем агрессивное воздействие культуры на человека? 14. Соотнесите характеристики «личность» и «индивидуальность». Являются ли личностные характеристики зеркальным отражение его сущности? 15. В чем реальная фрагментарность современного человека? 16. Почему в иррациональной философии мир есть худший из миров? 17. Почему человек бежит от свободы? В чем выражается само бегство? 18. Связаны ли деструктивные действия человека в отношении самого себя с проблемой смысла жизни или это следствия иллюзий человека? 19. Можно жить в обществе и быть свободным от него? Знание и работа с понятиями является и целью, и средством обучения. Овладеть понятием значит не только пробрести соответствующие знания, но и соответствующие умения. В рамках лекции и семинарских занятий преподаватель обращает внимание на основные термины курса. Задача студента состоит в составлении тематического глоссария (т.е. в упорядочении множества базовых понятий курса и выстраивание терминов в определенной последовательности: от общих к частным, конкретным и т.д.). Анализ текстов по темам семинарских занятий (примерный перечень текстов представлен в п.6 РП, но может определяться ведущим преподавателем) предполагает ответы на следующие вопросы: – Какова на Ваш взгляд актуальность темы произведения? – Какую проблему поднимает автор

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		произведения? – Какова цель произведения? – Каков основной тезис автора? С кем автор полемизирует и каков тезис его оппонента? – К каким аргументам или контраргументам прибегает автор? Каковы аргументы его оппонента? – Какие отрывки текста, на Ваш взгляд, наиболее существенны и интересны для изучения онтологических, ценностных, гносеологических оснований произведения? Какие субъектно-объектные связи в тексте являются ключевыми? Какими переменными и связями межу ними объясняется динамика процессов? Примерный перечень текстов для анализа (список может быть скорректирован преподавателем): Августин Аврелий Исповедь / Августин Аврелий // Лабиринты души. Симферополь: Реноме, 1998. С. 89-96, 129-131, 137-140. Аристотель «Политика». Книга 1. Аристотель О началах и причинах вещей Физика / Аристотель // Соч. т.3. М.: Мысль, 1981, стр. 82-108. + Материя и движение в природе Аристотель. О возникновении и уничтожении/Аристотель // Соч. Т.3. М.: Мысль, 1981, С. 418-440. и др. сочинения Бодрийяр Ж. «Общество потребления» (отдельные главы), «Символический обмен и смерть», «Система вещей», «Симулякры и симуляции» и др. Бердяев Н.А. Человек и машина (проблема социологии и метафизики техники) / Н. А. Бердяев //Вопросы философии. – 1989. – № 2. – С. 147-162. и др. Бэкон Ф. Новый Органон. Афоризмы об истолковании природы и царстве человека // Соч.: в 2 т. – М.: Мысль, 1978. – Т. 2. – С. 12-23, 34-35, 45. Гегель, Г. В. Ф. Кто мыслит абстрактно? / Г. В. Ф. Гегель // Вопросы философии. – 1956. – №6. – С. 138-140. Гадамер, Х.-Г. Что есть истина? / Х.-Г. Гадамер // Логос. Философско-литературный журнал. – М. – 1991. – Вып. 1. – С. 30-37. Гадамер, Х.-Г. Истина и метод. (Гл. Понятие опыта и сущность герменевтического опыта) / Х.-Г. Гадамер // Мир философии. В 2-х ч. Ч. 1. – М.: Политиздат, 1991. – С. 570583. Гольбах Поль Анри «Священная зараза или естественная история суеверия». Главы: 1-10 (включительно); Ильенков Э.В. «Машина и человек», «Учись мыслить смолоду» и др. Камю А. Миф о Сизифе / А. Камю // Бунтующий человек. Философия. Политика. Искусство. – М.: Политиздат, 1990. – С. 89-91. Камю А. «Бунтующий человек», «Чума» и др. Кант И. Ответ на вопрос: что такое Просвещение? (Собр. соч. в 6-ти т.т. Т. 6. М., 1963-1966. – С. 25-35 (статья написана и опубликована в 1784 году. На русском языке впервые опубликована в 1966 году); «О мнимом праве лгать из человеколюбия» и др. Кассирер Э. «Опыт о человеке: Введение в философию человеческой культуры»/ Проблема человека в западной философии Кафка Ф. «Замок», «Процесс», «Превращение» и др. Конфуций. Беседы и высказывания // Древнекитайская философия. Собр. текстов в 2 т. – М., 1972. – Т.1. – С.139-174. Лао-Цзы. Книга о дао и дэ // Древнекитайская философия. Собр. текстов в 2 т. – М., 1972. – Т.1. – С.114-138. Локк Дж. «Два трактата о правлении» (Естественное состояние человечества + Необходимость и способ перехода к общественному состоянию) (Локк Д. Два трактата о правлении / Д. Локк // Соч. в 3 т. М.: 1985. Т. 3. С.263-275, 293, 312, 317, 320, 334-364.) Лиотар Ж.-Б. Ответ на вопрос: что такое постмодерн / Ж.-Б. Лиотар; сост., пер., примеч. И. В. Кабановой // Современная литературная теория: антология. – М., 2004. – С. 243–257. Макиавелли «Государь» Мамардашвили М. К. Сознание – это парадоксальность, к которой невозможно привыкнуть / М. К. Мамардашвили // Как я понимаю философию. – М., 1992. – С. 72-85. Мирандолла Дж. «Речь о достоинстве человека» Ницше Ф. Воля к власти / Ф. Ницше. – М.: Транспорт, 1995. – С. 193-205. Ницше Ф. «Человеческое слишком человеческое», «Так говорил Заратустра», «Антихристианин» и др. Ортега-и-Гассет, Х. Восстание масс (фрагменты) / Х. Ортега-и-Гассет // Избранные труды. – М.: Весь мир, 1997. – С. 43-48, 66-75, 105-110. Паскаль Б. «Мысли» Платон // Собр. соч.: в 4 т. – М.: Мысль, 1994. («Федр», «Федон», «Пир» и другие диалоги) Рассел Б. «Что такое философия» Рорти Ч. «Философия и будущее» Роттердамский Э. «Похвала глупости», «Жалоба мира» и др. Сартр Ж.-П. «Стена», «Бытие и ничто», «Тошнота» и др. Соловьев В.С. Лекция «Исторические дела

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		философии», произнесенная им 20 ноября 1880 г. в Санкт-Петербургском университете // Вопросы философии. 1988. № 8. С. 118-125 и другие сочинения Сенека «Нравственные письма к Луциллию» Тоффлер Э. Третья волна (фрагменты) / Э. Тоффлер. – М.: АСТ, 2002. – С. 92-117, 382-388, 431-433. Фрейд З. Введение в психоанализ: лекции (фрагменты) / З. Фрейд. – М.: Наука, 1989. – С. 11–12, 344-349. Фрейд З. Будущее одной иллюзии / З. Фрейд // Психоанализ. Религия. Культура. – М. – 1992. – С, 17-64. Фрейд З. «Тотем и табу», «Культурная ценность религии» и др. Фромм Э. «Иметь или быть», «Искусство любить», «Бегство от свободы» и др. Фейербах, Л. Общая сущность человека / Л. Фейербах // Сочинения в 2 т. – М.: Наука, 1995. – Т. 2. – С. 24-33. Хайдеггер, М. Бытие и время / М. Хайдеггер. – М.: Ad Marginem, 1997. (Фрагмент) Хофф Б. «Дао Пуха» и др. Шопенгауэр А. «Мир как воля и представление», «Афоризмы житейской мудрости», «Метафизика половой любви» идр. Эпикур Письма к Геродоту и Менекею Ясперс, К. Введение в философии (первая, вторая лекции) / К. Ясперс // Смысл и назначение истории. – М.: Республика. – 1994. Ясперс, К. Философская вера (третья лекция «Человек») / К. Ясперс // Смысл и назначение истории. – М.: Республика. – 1994. Письменное задание (эссе) имеет интегративный характер и призвано замерить умения и навыки студентов по содержательным блокам курса: 1) знанию философских проблем, идей и концепций; 2) умению сформулировать авторское видение философских и социогуманитарных проблем; 3) умение творчески, аргументировано и доказательно формировать, формулировать и отстаивать свою позицию. Эссе, ввиду его небольшого объема, обычно формально не структурируют (то есть, не разбивают на главы, параграфы, не выделяют в качестве особых разделов «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список литературы»). Тем не менее, в содержательном плане в тексте должны быть введение, основная часть и заключение. Эссе начинается с изложения того, как студент сам понимает сущность поставленной в работе проблемы и с обоснования выбора именно этой темы, то есть с ответов на вопросы «о чем?» и «почему?». Следующий раздел – основная часть, посвященная анализу главной проблемы, занимает большую часть объема эссе. Студентам необходимо помнить, что выполняемая ими работа не может быть механической компиляцией чужих идей и цитат. Цитаты необходимы для подтверждения той или иной точки зрения, но не следует злоупотреблять их количеством и использовать слишком громоздкие цитаты. Если цитаты используются, то внизу страницы на них делаются сноски; нумерация сносок постраничная. Основную часть эссе должен составлять самостоятельно написанный текст, выражающий личное мнение, субъективную позицию студента – автора эссе. Заключительная часть работы (по объему практически совпадает с введением) должна содержать обобщения и аргументированные выводы по теме эссе, причем здесь допустимы повторы идей и положений, высказанных в основной части. Главное назначение этого раздела – дать понять преподавателю (или любому другому читателю этого эссе), к каким выводам и почему в итоге пришел студент. По содержанию, эссе представляет собой аналитический ответ, т.е. поиск объяснения заключенной в названии темы. Объем эссе – от 3-х до 10 страниц печатного текста (возможно выполнение работы в письменном виде в тетради). Листы должны быть пронумерованы и скреплены вместе. Гарнитура шрифта – Times New Roman. Размер шрифта– 14 кегль. Параметры страницы: верхнее и нижнее поле – 2 см, правое – 3,5 см, левое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Межстрочный интервал – 1,5. Выравнивание текста производится по ширине страницы. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу. Примерный перечень тем письменных индивидуальных заданий (эссе) представлены в разделе 7 «Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации». Перечень тем может быть расширен. Студент самостоятельно может сформулировать тему письменной работы, согласовав ее с преподавателем. Критерии оценки письменного задания (эссе): 1)

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		Корректный анализ и релевантная интерпретация (к студенту предъявляются такие требования как: адекватно, обоснованно и рефлексивно интерпретировать философский текст; обобщать полученные другими результаты и корректно формулировать основные философские проблемы; соблюдать принцип релевантности интерпретации и требований корректного анализа); 2) Творческий подход (рассуждения строятся на основе креативного понимания и неординарного подхода к рассматриваемой проблеме; студент определяет рассматриваемые идеи, понятия и концепции в современном контексте); 3) Соблюдение правил рациональной аргументации и доказательств (при написании студенты руководствуются принципами критического мышления, рационального доказательства и аргументации; используют понятия, идеи, концепции корректно) 4) Владение словом (умение грамотно, ясно формулировать мысль в устном и письменном виде). При подготовке к экзамену рекомендуется: – внимательно ознакомиться с вопросами к экзамену и в дальнейшем готовиться именно по этим вопросам – вместо чтения всего материала, целесообразнее в первую очередь изучать материал по вопросам; – при этом необходимо четко представлять, к какой теме курса относится конкретный вопрос и как он связан с остальными вопросами – это существенно облегчит ответы на возможные дополнительные вопросы и придаст уверенности в своих знаниях по курсу; – определить степень достаточности имеющихся учебных материалов (учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и прочитанной литературы) и ознакомиться с необходимыми материалами; – пропорционально распределять подготовку на все вопросы – целесообразнее и надежнее хорошо знать максимум материала, чем знать подробно только некоторую его часть; – отчетливо представлять себе примерный план ответа на конкретный вопрос и сформулировать основные положения ответа – ответ должен быть связным, информативным и достаточным, во избежание большого количества дополнительных вопросов; – учитывать, что положительно оцениваемый ответ на вопросы билета – это ответ именно на эти вопросы, а не изложение набора знаний по всему курсу; дополнительные знания не возбраняются и поощряются, но основным является изложение сути вопроса, заданного в билете. Перечень теоретических и практических вопросов к экзамену представлен в п.7 РП.
Б1.О.03	Иностранный язык	1. Дёрина, Н. В. Grammar Bank . практикум. Part I / Н. В. Дёрина, Т. А. Савинова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - На тит. л. сост. указаны как авт. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/1981. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
Б1.О.04	Правоведение	***Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов*** В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами. Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключает во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции. Для успешного выполнения этой работы рекомендуем: - подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д. - не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий. - оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончанию занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное. - уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помешать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме. - научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения. - уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами. - просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции. Самостоятельное изучение и конспектирование дополнительного материала предполагает изучение нормативных актов. Основой для изучения любого акта является текст, поэтому в первую очередь необходимо найти текст соответствующего акта. Последующую работу с текстом можно разделить на несколько этапов. Установление подлинности норм соответствующего акта. В первую очередь проверка подлинности осуществляется на основе проверки данных об источнике опубликования изучаемого акта, поскольку факт помещения нормы в официальном издании является гарантией ее подлинности. Согласно ст. 2 ФЗ РФ от 14.06.94 г. «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» датой принятия федерального закона считается день принятия его Государственной Думой в окончательной редакции. В соответствии со ст. 6 этого Закона федеральные конституционные законы, федеральные законы вступают в силу одновременно на всей территории Российской Федерации по истечении 10 дней с момента их официального опубликования, если самим законом не установлен другой порядок. К официальной публикации законодатель предъявляет требования: 1) полнота публикуемого текста; 2) календарно первая публикация (в течение 7 дней со дня их подписания президентом); 3) специальные печатные органы («Российская газета», «Собрание законодательства Российской Федерации») или интернет ресурс «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) В соответствии с

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		Указом Президента РФ от 23.05.1996 г. «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» последние полежат официальному опубликованию в течение 10 дней после дня их регистрации. Нормативные правовые акты, не прошедшие государственную регистрацию, а также зарегистрированные, но не опубликованные в установленном порядке, не влекут правовых последствий, как не вступившие в силу, и не могут служить основанием для регулирования соответствующих правоотношений, применения санкций к гражданам, должностным лицам и организациям за невыполнение содержащихся в них предписаний. На указанные акты нельзя ссылаться при разрешении споров. Удостоверение в законной силе акта. Для этого требуется установить дату принятия акта, определить принявший орган и его полномочия, вид акта. Кроме того, следует проверить, вносились ли в изучаемый акт изменения и дополнения, принимался ли он в новой редакции, не был ли принят иной акт, которым отменено действие рассматриваемого акта. Проверка правильности текста во всех его частях. Поскольку официальными источниками опубликования признаются несколько изданий, различные акты объединяются в сборники и издаются отдельно, следует сверить имеющуюся копию акта с официальной копией акта. Возможность ознакомления с графической копией официального документа предоставляют справочные правовые системы «Гарант» и «Консультант Плюс». Определение круга отношений, регулируемых изучаемым актом. Каждый нормативный акт регулирует определенную сферу общественных отношений. При этом следует учесть, что установленные общественные отношения могут регулироваться различными отраслями права. В этом случае следует установить межотраслевые связи. Таким образом, будет достигнута систематизация правоотношений и актов внутри дисциплины. Установление места и роли в системе нормативных актов. Важно определить место в иерархии нормативно правовых актов, регулирующих соответствующие правоотношения: какие акты обладают большей, а какие меньшей юридической силой; какие акты дополняют этот акт в сфере регулирования отношений. Выявление и изучение основных понятий, используемых в акте. Каждая отрасль права имеет свою специальную терминологию. Значение (легальное определение) терминов может содержаться в изучаемом акте. Знание и владение терминологией позволит избежать ошибок в практике. Анализ внутренней структуры акта. Он позволит более точно соотнести нормы, содержащиеся в акте, с отношениями, подлежащими регулированию. Разбор конкретных правовых ситуаций осуществляется в соответствии с определенными этапами, следующими один за другим (в соответствии с определенным алгоритмом). Эти алгоритмы включают в себя: - изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или правового решения; - правовую оценку или квалификацию этой ситуации (отношения); - поиск соответствующих нормативно-правовых актов и правовых норм; - толкование правовых норм, подлежащих применению; - принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию; - обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде; - проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось. Студент должен внимательно прочитать задачу, уяснить ее фабулу и поставленные контрольные вопросы, определить главный вопрос. Затем надо определить какие обстоятельства в данной ситуации являются решающими для принятия решения, основанного на законе. Последовательность вопросов для раскрытия существа правоотношения в задаче и соответствующей юридической оценки может быть следующая. Первоначально надо поставить перед собой вопросы: что произошло. Т.е. каким юридическим фактом (действием, бездействием, событием) вызвано данное правоотношение, по поводу чего и между кем оно возникло (объект и субъект правоотношения), каким по своей

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		природе является (гражданским, трудовым и т.д.). Выяснив характер правоотношения, студент будет знать, какой отраслью права оно регулируется, и может отыскать нужный нормативно-правовой акт. Далее необходимо сопоставить нормы, содержащиеся в нормативно-правовом акте, с проблемой, поставленной в задаче. Применив нормы права, студент должен дать толкование данного случая и предложить свой вариант его решения. Если правильных вариантов несколько, нужно обосновать каждый. Независимо от указанного в задаче времени совершения юридических действий и возникновения фактов решение должно основываться на законодательстве, действующем на момент решения задачи. Ответ на задачу должен быть аргументированным, четким и полным, со ссылкой на соответствующие статьи, пункты нормативно-правовых актов. Чтобы исключить при решении задач наиболее часто встречающиеся ошибки, обратите внимание на следующее: 1) необходимо использовать нормативно-правовые акты, действующие в момент решения задачи, а не утратившие свою юридическую силу; 2) не следует приводить в качестве ответа на задачу текст нормативно-правового акта (правовой нормы), следует делать только ссылку на пункт, статью акта; 3) в ходе решения задачи необходимо оперировать основными правовыми категориями; 4) решение задачи должно соответствовать поставленным вопросам. Решение задач студентами обязательно должно быть изложено в письменной форме в специальной тетради для практических занятий по дисциплине, о чем студенты предупреждаются на первом занятии. Тетради проверяются преподавателем. К каждому казусу студент должен поставить вопросы, вытекающие из содержания задачи. Вопросы должны быть сформулированы юридически грамотно, а ответы на них обоснованы теоретическими положениями (где это необходимо) и ссылками на нормы законодательства. Студент должен полно и грамотно указывать в тетрадях и при ответах все необходимые данные о нормативном акте и конкретной норме, примененной при решении казуса (наименование нормативного акта, номер статьи, части, пункта, содержание нормы). Отдельные задачи включают в себя состоявшееся решение по конкретному спору. В этом случае студентам необходимо на основе действующего законодательства подтвердить правильность этого решения или предложить свое решение данной задачи. При решении задач следует учитывать: 1. Нормы, регулирующие рассматриваемые отношения, могут содержаться в нескольких правовых актах, имеющих общий и специальный характер. 2. Решение задач должно сопровождаться конкретными ответами на поставленные вопросы. В некоторых задачах возможны альтернативные решения в зависимости от конкретных обстоятельств, доказательств, их оценки. 3. Задачи решаются на основе действующего законодательства. 4. При использовании приведенного по каждой теме перечня нормативных актов следует иметь в виду, что они носят лишь примерный характер, и не исключают выявления иных, в частности новейших, нормативных актов. Для выполнения задания студентам необходимо дать юридический анализ конкретной ситуации или ответить на поставленные вопросы, определить круг и подготовить тексты необходимых юридических документов. Составление проектов документов предполагает самостоятельное составление проектов документов по заданию преподавателя. Проекты документов могут составляться в рукописной и электронной форме. Подготовка к зачёту. Готовиться к зачёту нужно заранее и в несколько этапов. Для этого: • Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала. • Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала. Непосредственно при подготовке: • Упорядочьте свои конспекты, записи, задания. • Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала,

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		выносимого на зачет. • Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего • Разделите вопросы для зачёта на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой. Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.
Б1.О.05	Безопасность жизнедеятельности	1. Изучение методов сердечно-легочно-мозговой реанимации с применением тренажера ВИТИМ [Текст]: методические указания для лабораторных занятий по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» для студентов всех направлений, а также по дисциплине «Медико-биологические основы БЖД» для студентов направления 20.03.01. / Н.Г. Терентьева, О.Б. Боброва, Т.Ю. Зуева, В.В. Бархоткин; Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск. гос. техн. ун-та им. Г.И. Носова, [каф. ПЭиБЖД]. – Магнитогорск, 2018. – 16 с. 2. Прогнозирование и оценка обстановки при чрезвычайных ситуациях: [Элек- тронный ресурс]: практикум / О.Б. Боброва, Т.В. Свиридова ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова». – Электрон. текстовые дан. (5,6 МБ). – Магнитогорск: ФГБОУ ВО «МГТУ», 2018. – 1 электрон. опт. диск (CD-R).– Загл. с титул. экрана. 3. Нормирование и защита от вредных производственных факторов : практикум / А. Ю. Перятинский, О. Б. Боброва, О. Ю. Ильина, Т. В. Свиридова [и др.] ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2019. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2448 (дата обращения: 04.09.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM. 4. Сомова, Ю.В. Изучение первичных средств тушения пожаров [Текст]: метод. указания для проведения деловой игры по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» для студентов всех специальностей /Ю.В. Сомова; МГТУ, [каф. ПЭиБЖД]. - Магнитогорск, 2015. - 17 с 5. Боброва, О. Б. Специальная оценка условий труда : практикум / О. Б. Боброва, Т. В. Свиридова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/557 (дата обращения: 8.06.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
Б1.О.06	Социальное партнерство	Методические указания для студентов по подготовке к учебной и научно- исследовательской работе. Сост. Е.В. Олейник, С.Н. Испулова, С.А. Бурилкина. Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск. гос. техн.ун-та им. Носова, 2019. 46с.
Б1.О.07	Личностно-профессиональное саморазвитие	1. Кашуба И.В., Великанова С.С. Личностно-профессиональное саморазвитие: лекции (учебное пособие) : [Электронный ресурс] : Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2020. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: http://catalog.inforeg.ru/Inet/GetEzineByID/327288 (дата обращения: 08.04.2025). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM 2. Кашуба И.В., Великанова С.С. Личностно-профессиональное саморазвитие: практикум (учебное пособие) : [Электронный ресурс] : Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2020. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: https:/ http://catalog.inforeg.ru/Inet/GetEzineByID/327289 (дата обращения: 08.04.2025). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
Б1.О.08	Деловая коммуникация на русском языке	***Методические указания*** В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами. Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключает во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции. Для успешного выполнения этой работы советуем: - подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д. - не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий. - оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончанию занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное. - уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помешать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме. - научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения. - уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами. - просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции. Подготовка к зачёту. Готовиться к зачёту нужно заранее и в несколько этапов. Для этого: • Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти. • Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала. • Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		Непосредственно при подготовке: • Упорядочьте свои конспекты, записи, задания. • Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет. • Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего • Разделите вопросы для зачёта на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой. • Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.
Б1.О.09	Культурология	***Методические указания по подготовке к устному опросу*** Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции преподавателя, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки обучающихся к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 4 до 5 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации обучающимся своей самостоятельной работы. Методические указания по подготовке к опросу в письменной форме Порядок выполнения письменных работ в рамках самостоятельной работы К выполнению письменных работ в рамках любого вида самостоятельной работы можно приступать только после изучения соответствующей темы (раздела, подраздела). При выполнении письменных работ в рамках самостоятельных работ необходимо соблюдать следующие общие требования: - при написании конспекта, письменных ответов на вопросы текст работы обучающегося не должен дословно повторять текст учебника (учебного пособия), Интернет-ресурса или инструкции; - необходимо делать самостоятельные выводы, подтверждая их цитированием, но последним не стоит злоупотреблять, чтобы не превращать ответ в копирование представленного для изучения авторского текста; - текст собственного ответа необходимо писать грамотно, разборчиво, шрифтом 13 или 14 кегль; Темы курса и вопросы по представленному в них материалу содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки обучающихся к письменному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Методические указания по подготовке к тестированию Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников. Контрольные тестовые задания выполняются студентами на практических занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в рабочей учебной программе дисциплины. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к тестированию. Методические указания по подготовке к выполнению практических заданий Практическая работа представляет собой ряд заданий по дисциплине для самостоятельного выполнения. В среднем выполнение практического задания в зависимости от сложности выбранной темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы составляет от 30 до 90 мин. При подготовке к выполнению практических заданий студенту необходимо проработать теоретический материал по изучаемой теме, методические указания к выполнению практических работ, выполнить примеры практических заданий, содержащихся в рабочей учебной программе. Практические задания выполняются на практических занятиях. Оценка за выполнение практических заданий учитывается в работе на практических занятиях в соответствии с распределением баллов. Дополнительный бал за самостоятельную подготовку к практическим занятиям студент может получить при условии качественного выполнения самих заданий. Методические указания по написанию конспекта Конспект – это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводят не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается. В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации. Типы конспектов: 1. Плановый. 2. Текстуальный. 3. Свободный. 4. Тематический. Краткая характеристика типов конспектов: 1. Плановый конспект: являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника. 2. Текстуальный конспект– это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память. 3. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта. 4. Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников. 5. Конспект-схема Удобно пользоваться схематичной записью прочитанного. Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию. Наиболее распространенными являются схемы типа «генеалогическое дерево» и «паучок». В схеме «генеалогическое дерево» выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности «сверху – вниз» – от общего понятия к его частным составляющим. В схеме «паучок»

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет «тело паучка». Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют «ножки паука». Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой «ножке» ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти. Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении. Действия при составлении конспекта – схемы могут быть такими: 1. Подберите факты для составления схемы. 2. Выделите среди них основные, обще понятия. 3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия. 4. Сгруппируйте факты в логической последовательности. 5. Дайте название выделенным группам. 6. Заполните схему данными. Алгоритм составления конспекта: Определите цель составления конспекта. Читая изучаемый материал, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы. Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат. В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания). Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета. Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает...», «раскрывает...»). Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях. Правила конспектирования: Для грамотного написания конспекта необходимо: 1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные. 2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его. 3. Составить план – основу конспекта. 4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений. 5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении. 6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста. 7. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений. 8. Соблюдать правила цитирования: цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы. 9. Научитесь пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение. Например, если вы пользуетесь синими чернилами для записи конспекта, то: красным цветом - подчеркивайте названия тем, пишите наиболее важные формулы; черным - подчеркивайте заголовки подтем, параграфов, и т.д.; зеленым - делайте выписки цитат, нумеруйте формулы и т.д. Для выделения большой части текста используется отчеркивание. 10. Учитесь классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам и т.д. Для распределения можно пользоваться буквенными обозначениями, русскими или латинскими, а также цифрами, а можно их совмещать. При конспектировании нужно пользоваться оформительскими средствами: 1. Делать в тексте конспекта подчёркивания. 2. На полях тетради отчёркивания «например, вертикальные». 3. Заключать основные понятия, законы,правила и т. п. в рамки. 4. Пользоваться при записи различными цветами. 5. Писать разными шрифтами. 6. Страницы тетради для конспектов можно пронумеровать и сделать оглавление.

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		Методические указания по проведению групповой дискуссии (интерактивная форма работы) Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Для проведения групповой дискуссии все обучающиеся, присутствующие на занятии, разбиваются на небольшие подгруппы, которые обсуждают тот или иной вопрос, входящий в тему занятия, составляют план действий. Очень важно в конце дискуссии сделать обобщения, сформулировать выводы, показать, к чему ведут ошибки и заблуждения, отметить все идеи и находки группы. Методические указания по написанию эссе 1. Объем эссе не должен превышать заданного объема. 2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной. 3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи. 4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре. 5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль. 6. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи. 7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции. Структура эссе: 1. Введение — определение основного вопроса эссе, актуальность. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своей творческой работы. При написании актуальности могут помочь ответы на следующие вопросы: «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?». 2. Основная часть — ответ на поставленный вопрос. Один параграф содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, подвывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос. 3. Заключение - суммирование уже сделанных подвыводов и окончательный ответ на вопрос эссе. Отметим наиболее приемлемую технику доказательства приведенных в эссе высказываний. Доказательство — это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. Структура любого доказательства включает по меньшей мере три составляющие: тезис, аргументы, вывод или оценочные суждения. Тезис — это сужение, которое надо доказать. Аргументы — это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса. Вывод — это мнение, основанное на анализе фактов. Оценочные суждения — это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах. Методические указания по выполнению творческих заданий Творческое задание должно содержать: 1. Общие положения (терминология, описание цели и задач работы, круг рассматриваемых проблем и методы их решения и т.д.). 2. Описание проблемы (вопроса), на который обучающийся отвечает в ходе своего исследования; 3. Теоретическое обоснование актуальности выбранной проблемы (вопроса) и изложение индивидуальной точки зрения автора относительно выбранной проблемы (вопроса) с использованием литературных источников; 4. Выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме (вопросу); 5. Основные выводы и их интерпретация. Для выполнения творческого задания изучить основную и дополнительную литературу. Выполнение задания помогает студенту собирать и обрабатывать практический материал, последовательно излагать свои мысли, критически анализировать опубликованные по исследуемой проблеме научнопрактические пособия, монографии, статьи, сообщения и другие материалы. Творческие задания позволяют раскрыть мыслительный потенциал, применить имеющиеся теоретические знания обучающихся на практике. Методические указания по выполнению контрольной

<table>
<tr><th>Индекс</th><th>Наименование</th><th>Методические материалы</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>работы Контрольная работа - одна из форм проверки и оценки, усвоенных студентом знаний; получение информации о характеристике познавательной деятельности студента; эффективности методов, форм и способов учебной деятельности. Это важная составляющая учебного процесса, итог самостоятельной работы студента над учебным материалом, а так же средство самоконтроля. Контрольная работа должна носить самостоятельный характер. Самостоятельность выполнения работы способствует углубленному изучению дисциплины, вырабатывают умение обобщать изучаемый материал, анализировать и аргументировать выводы, позволяет точно и грамотно излагать свои мысли. К выполнению контрольной работы студентам рекомендуется приступить после усвоения всех тем программы. При выполнении работы целесообразно руководствоваться основной, дополнительной литературой, указанными в программе, перечень которых приложен к вариантам контрольной работы. Переписывание целиком текста из учебника и других литературных источников не допускается. Содержание работы следует излагать самостоятельно, логически и последовательно. Допускается переписывание только цитат, например, терминов и их определений, таблиц, норм и требований нормативных документов (ФЗ РФ, постановлений Правительства РФ, стандартов, технических регламентов и др.) со ссылкой на источники. Ответы на вопросы должны быть четкие, полные, по существу, носить аналитический характер, сопровождаться конкретными примерами. Работа должна быть оформлена грамотно и быть читаемой. Перед каждым ответом нужно писать номер и полный текст вопроса. Ответ на новый вопрос необходимо начинать с начала страницы. В конце работы приводится список использованной литературы (указывается фамилия автора, полное наименование учебника, учебного пособия, брошюры, журнала, газеты, место издательства, издательство, год издания – пример оформления смотреть в данных методических указаниях); затем следует подпись студента и дата выполнения работы. Для рецензии преподавателя оставляют два чистых листа. Работа оценивается «зачтено» или «не зачтено». Студент, получивший контрольную работу с положительной оценкой знакомится с рецензией и с учетом замечаний преподавателя дорабатывает отдельные вопросы с целью углубления своих знаний. Незачтенная контрольная работа возвращается студенту с подробной рецензией, содержащей рекомендации по устранению ошибок, для повторного выполнения. Работа выполняется студентом вновь и сдается вместе с незачтенной работой на проверку этому же преподавателю. Контрольная работа, выполненная не по своему варианту, возвращается без проверки. В случае возникновения проблем при выполнении контрольной работы следует обращаться к преподавателю за консультацией. Методические указания по разработке проекта (интерактивная форма работы) Проект должен включать следующие значимые компоненты: - общая цель и задачи разработки; - указание на решение существующей социокультурной проблемы; - продолжительность реализации и план выполнения;
- подробное описание оригинальной идеи, лежащей в основе проектной разработки; - предполагаемые результаты проектной деятельности - информационные ресурсы (рекламная составляющая проекта); материально-технические средства.</td></tr>
<tr><td>Б1.О.10</td><td>Физическая культура и спорт</td><td>Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся
<table>
<tr><th>Раздел дисциплины</th><th>Вид самостоятельной работы</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*	
		Раздел 1.Физическая культура в профессиональной подготовке студентов. Физическая культура личности. Основные понятия и определения в области физической культуры. Компоненты физической культуры, ее социальные функции. Уровни сформированности физической культуры личности.	Поиск дополнительной информации по Заданной теме (работа с библиографическим материалами, справочниками, каталогами, словарями, энциклопедиями); Самостоятельное изучение учебной и научной литературы.
		Раздел 2. Организационные и методические основы физического воспитания. Методические принципы физического воспитания. Методы и средства физического воспитания. Методики воспитания физических качеств. Профессионально-прикладная физическая подготовка. Техника безопасности на занятиях физической культурой	– подготовка докладов по заранее обозначенным в рабочей программе дисциплины темам; – поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, справочниками, каталогами, словарями, энциклопедиями); самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Изучив литературу, письменно ответить на вопросы: 1. Охарактеризуйте субъективные и объективные показатели самоконтроля при занятии физическими упражнениями; 2. Какую информацию о состоянии организма во время занятий физическими упражнениями студент может собрать при помощи самоконтроля? 3. Как оценить физическое состояние при помощи тестирования и контрольных тестов?
		Раздел 3. Анатомо-морфологические и физиологические основы жизнедеятельности организма человека при занятиях физической культурой. Организм как единая саморазвивающаяся и саморегулирующаяся биологическая система. Внешняя среда и ее воздействие на организм и жизнедеятельность человека. Функциональная активность человека. Биологические ритмы и работоспособность.	– подготовка докладов по заранее обозначенным в рабочей программе дисциплины темам; – поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, справочниками, каталогами, словарями, энциклопедиями); самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Ознакомиться с литературой и выполнить письменно задание: 1. Опишите изменение состояния организма студента под влиянием различных режимов и условий обучения; 2. Как внешние и внутренние факторы влияют на умственную работоспособность? Какие закономерности можно проследить в изменении работоспособности

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*	
			студентов в процессе обучения? 3. Какие средства физической культуры в регулировании умственной работоспособности, психоэмоционального и функционального состояния студентов вы знаете? 4. Указать, как влияют занятия физической культурой и спортом на функциональные системы организма: сердечно-сосудистую, центральную нервную, опорно-двигательный аппарат, эндокринную, выделительную, сенсорную, дыхательную системы.
		Раздел 4.Основыздоровогообраза жизни студента. Физическое здоровье и его критерии. Ценностные ориентации молодежи на здоровый образ жизни. Контроль и самоконтроль физического состояния.	– Подготовка докладов по заранее обозначенным в рабочей программе дисциплины темам; – Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, справочниками, каталогами, словарями, энциклопедиями); – Подготовить отчеты по заданным темам лекции: 1. Какова роль регулярной двигательной активности в сохранении и укреплении здоровья? 2. Перечислите правила личной гигиены; 3. Что такое закаливание организма, назовите основные правила закаливания; 4. Перечислите основные средства (естественные и искусственные) закаливания; 5. Каковы особенности питания при регулярных занятиях физическими упражнениями?
		Раздел 5. Спорт в системе физического воспитания. Виды спорта. Олимпийские игры. Комплекс ГТО в программе физического воспитания Студентов (история, организация работы по совершенствованию физических качеств)	– подготовка докладов по заранее обозначенным в рабочей программе дисциплины темам; Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, справочниками, каталогами, словарями, энциклопедиями); Поработать с литературными источниками, найти ответы на вопросы: 1. Каково принципиальное отличие понятия «спорт» от других видов занятий физическими упражнениями? 2. Охарактеризуйте виды современного спорта (массовый, спорт высших достижений, Профессиональный спорт, студенческий спорт); 3. В чем заключаются организационные особенности

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		студенческого спорта?
Б1.О.11	Проектная деятельность	1. Гаврилова И.В. Методические рекомендации дляпреподавателей по проведению занятий и оценке знаний студентов по дисциплине"Разработка приложений". – Магнитогорск: МаГУ, 2011. – 122 с. – Режим доступа:https://elibrary.ru/item.asp?id=25279980 2. Практикум по разработке баз данных /Новикова Т.Б., Махмутова М.В., Назарова О.Б. Практикум для студентовнаправления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», 38.03.05 Бизнес-информатика, 44.03.05 Педагогическое образование / Магнитогорск, 2023. – Режимдоступа: https://elibrary.ru/item.asp?id=51996163
Б1.О.12	Продвижение научной продукции	Методология, процедура и проблемы оценки интеллектуальной собственности : учебно-методическое пособие / Г. В. Кобельков, М. М. Суровцов, Х. И. Аглюков, А. Р. Багаутдинова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 119 с. : ил., табл., схемы. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2047
Б1.О.13	Рынки ИКТ и организация продаж	1. Заяц, О. А. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по изучению дисциплины «Рынки ИКТ и организация продаж» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика / О. А. Заяц. – Волгоград : Волгоградский государственный аграрный университет, 2021. – 32 с.
Б1.О.14	Теории управления экономическими системами	Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами. **Конспект лекции**. Смысл присутствия студента на лекции заключает во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции. Для успешного выполнения этой работы советуем: - подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д. - не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий. - оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и за-писать часть информации. По окончанию занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное. - уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помешать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		и примерами, а также список литературы по теме. - научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то при-думайте собственные сокращения. - уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами. - просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции. Подготовка к семинарским занятиям. Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме. Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта. Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросов. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания. Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное об-суждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам. Реферат – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст. Студентам предлагается два вида рефератных работ: Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освобождаться от второстепенного. Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме. - Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу. - Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения. - Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё. Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемен, то потребуется разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение». Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности. В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы. Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы. Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях. Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат. При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности: Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления. При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики. Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами. Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы. При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы: Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст. Если вы намерены считывать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи. Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи. Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно. Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности. Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей. Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайте внимание на опоздавших и не прерываете свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию. Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться. Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		мешали успешно представить публики подготовленный вами доклад. Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий. Существует несколько вариантов презентаций. Презентация с выступлением докладчика Презентация с комментариями докладчика Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика. Подготовка презентации включает в себя несколько этапов: 1. Планирование презентации От ответов на эти вопросы будет зависеть всѐ построение презентации: каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.); какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация); какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ); на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут); каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория). 2. Структурирование информации в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25. основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость; презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи, работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия; первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация; часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы. сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах. Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими еѐ мультимедийными элементами. Для этого целесообразно: определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду; самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах; информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот; для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами; любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть: «завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример); «развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов); «кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ); «развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд). 3. Оформление презентации Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию: Титульный лист - представляет тему доклада и имя автора (или авторов); - на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации; - на конференциях обозначает дату и название конференции. План выступления - формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта); - фиксирует порядок изложения информации; Содержание презентации - включает текстовую и графическую информацию; - иллюстрирует основные пункты сообщения; - может представлять самостоятельный вариант доклада; Завершение - обобщает, подводит итоги, суммирует

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		информацию; - может включать список литературы к докладу; - содержит слова благодарности аудитории. 4. Дизайн презентации Текстовое оформление Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений. Оптимальное число строк на слайде – 6 -11. Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить красную строку и интервал между абзацами. Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно. Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана. Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов. Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо. Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление Шрифтовое оформление Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации. Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета; Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста. Для основного текста не рекомендуются прописные буквы. Цветовое оформление На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза. Для фона предпочтительнее холодные тона. Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе. Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо. Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой. Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок. Композиционное оформление Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д. Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации. Крупные объекты в композиции смотрятся неважно. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией). Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле. Анимационное оформление Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами. Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего. Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста. Звуковое оформление Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой. Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения. Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания. Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		Графическое оформление Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать еѐ в более наглядном виде. Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями. Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его. Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации. Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовой фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда. Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем. Таблицы и схемы Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц. Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобрав и разместив только самые важные данные. При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы при помощи инструментов Автофигур, При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм. Аудио и видео оформление Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются. Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут. Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно. Подготовка к зачѐту / экзамену. Готовиться к зачѐту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого: Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти. Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала. Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала. Непосредственно при подготовке: Упорядочьте свои конспекты, записи, задания. Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет. Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего Разделите вопросы для зачѐта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой. Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.
Б1.О.15	Информационные процессы, системы и сети	1. Информационные системы и технологии : практикум / Г. Н. Чусавитина, В. Н. Макашова, А. Н. Старков, Л. Ф. Ганиева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/445 (дата

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		обращения: 26.07.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM. 2. Информационные системы и технологии управления : учебник / под ред. Г. А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА , 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - (Учебная литература для высш. и сред. проф. образ.). - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2773 (дата обращения: 26.07.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM. 3. Старков, А. Н. Операционные системы : Практикум / А. Н. Старков, Т. Б. Новикова ; АСУ ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова». – Магнитогорск : Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова, 2022. – 112 с. – EDN CQVDFE Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов По дисциплине предусмотрена аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся. ***Аудиторная самостоятельная работа студентов предполагает выполнение отчетов лабораторных работ, написание рефератов.*** **Примерный перечень тем рефератов**: 1. ИТ в образовании 2. ИТ в медицине 3. ИТ в бизнесе 4. ИТ в науке (по областям знаний) 5. ИТ в металлургическом производстве 6. ИТ в экономике 7. ИТ государственном управлении 8. ИТ в искусстве 9. ИТ в проектировании 10. ИТ в делопроизводстве 11. ИТ в налоговой сфере 12. ИТ в страховании 13. ИТ статистике 14. ИТ в архивной деятельности 15. ИТ для библиотечного дела 16. ИТ для людей с ограниченными возможностями 17. Облачные вычисления 18. Электронное государство 19. Электронное правительство 20. Электронный ресторан 21. ИТ в банковской сфере 22. Электронный магазин 23. ИТ в космосе 24. ИТ в промышленности 25. ИТ сбора, накопления и обработки информации/ 26. ИТ передачи и распространения информации. 27. Интегрированные компьютерные системы обработки информации/ 28. ИТ в управлении персоналом 29. ИТ в логистике. 30. ИТ в бухгалтерском учете. Методические рекомендации по написанию и защите рефератов 1. Продумайте тему и цель своей работы, в общих чертах определите ее содержание, набросайте предварительный план. 2. Выполните подбор и анализ материала для написания реферата (табл.1). 3. Напишите введение реферата, указав в нем: актуальность, тему, цель, задачи. 4. Разработайте, как можно более подробный план и возле всех пунктов и подпунктов укажите, из какой книги или статьи следует взять необходимый материал. 5. Напишите основную часть реферата, ориентируясь на составленный план и анализ источников. Последовательно раскройте все предусмотренные планом вопросы, обосновывайте, разъясняйте основные положения, подкрепляйте их конкретными примерами и фактами. 6. Проявляйте свое личное отношение: отразите в работе собственные мысли и чувства. 7. Пишите грамотно, точно; разделяйте текст на абзацы; не допускайте повторений; кратко формулируйте выводы. 8. По тексту обязательно установите ссылки на список литературы, указывая номера источников, откуда взяты приведенные цитаты и факты. 9. Напишите заключение к реферату, указав в нем выполнение задач реферата и перспективы развития выбранной темы. 10. Самокритично прочитайте свою работу, установите и исправьте все замеченные недостатки; перепишите работу начисто. 11. Оформить список используемых источников. 12. Проверьте работу на плагиат, допустимый уровень цитирования 10%. (http://www.antiplagiat.ru/index.aspx). Результаты проверки продемонстрировать преподавателю. 13. Подготовите выступление по теме реферата на дискуссию «Использование ИТ в различных сферах деятельности» (без презентации). Замечание: объём реферата должен составлять 10-15 страниц, остальные требования по оформлению указаны ниже; в процессе работы на семинаре необходимо внимательно слушать докладчика, а также

<table>
<tr><th>Индекс</th><th>Наименование</th><th>Методические материалы</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>проявлять активность в процессе обсуждения (задавать вопросы выступающему, участвовать в дискуссии), высказывая свои замечания по поводу услышанного, обязательно предлагайте свой вариант решения поставленной проблемы, не будьте «голословными».

Таблица 1 – Анализ используемых источников
Таблица 1 – Анализ используемых источников
<table><tr><th>№ п/п</th><th>Название источника</th><th>Выходные данные</th><th>Краткое описание /для какого пункта работы пригодится</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>Требования по оформлению реферата сводятся к нескольким принципам, которые необходимо усвоить: реферат пишется на белой бумаге стандарта А-4, с расположением текста только с одной стороны листа; титульный лист содержит подробную информацию о теме работы, наименование образовательного учреждения, имени, фамилии и отчества автора, а также научного руководителя (образец титульного листа в прил. 1); работа должна содержать указания на источники (использованную литературу) в виде ссылок; библиографический список должен быть представлен в строгой последовательности (обычно по алфавиту); все дополнения (приложения) к реферату – графики, чертежи, рисунки – делаются черной пастой; в целом объем реферата не превышает 25 машинописных листов; оформление: шрифт Times New Roman 12, одинарный междустрочный интервал, отступ абзаца 1,25, выравнивание: заголовки по центру, основной текст – по ширине, поля верхнее – 2, левое – 3, правое – 1,5, нижнее – 2.
Критерии оценки реферата
– актуальность темы исследования;
– уровень эрудированности автора по изученной теме:
о современность и своевременность рассмотренной проблемы;
о степень знакомства автора работы с актуальным состоянием изучаемой проблематики;
о полнота цитирования источников;
о степень использования в работе результатов исследований и установленных научных фактов;
– новизна поданного материала и рассмотренной проблемы;
– уровень владения тематикой и научное значение исследуемого вопроса;
– глубина проработки и логика изложения материала;
– самостоятельность выполнения работы;
– характер реферата:
о логичность подачи материала;
о грамотность автора;
о правильное оформление работы;
о должное соответствие реферата всем стандартным требованиям.</td></tr>
<tr><td>Б1.О.16</td><td>Основы алгоритмизации и программирования</td><td>1. Варфоломеева, Т. Н. Практикум по основам алгоритмизации программирования : лабораторный практикум / Т. Н. Варфоломеева, С. А. Повитухин ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/20405 (дата обращения: 12.01.2025). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
2.Методические указания для оценки знаний по теме "Классы в С++" для обучающихся по направлению бакалавриата 09.03.03 "Прикладная информатика".Магнитогорск.: Изд-во Магнитогорск. гос. техн. ун-та им. Г.И. Носова, 2023. - 26 с.</td></tr>
<tr><td>Б1.О.17</td><td>Информатика</td><td>МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ
Лабораторные работы проводятся в компьютерных классах с целью получения практических умений для формирования и развития профессиональных навыков и соответствующих компетенций. При подготовке к выполнению заданий лабораторной работы используйте</td></tr>
</table>

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		лекции, справочный материал программного обеспечения, рекомендованную литературу и цифровые образовательные ресурсы соответствующих методических материалов, размещенных в сети Интернет или локальной сети университета. Перед выполнением лабораторной работы необходимо получить свой вариант индивидуального задания у преподавателя. Прежде чем приступить к выполнению лабораторной работы, внимательно прочтите рекомендации к ее выполнению. Ознакомьтесь с перечнем рекомендуемой литературы, повторите теоретический материал, относящийся к теме работы. Ответьте на контрольные вопросы, выполните задания для самостоятельного выполнения. По результатам лабораторной работы предоставляется отчет. Отчет к лабораторным работам должен содержать: название лабораторной работы; цель и задачи работы; краткие теоретические сведения; задания по лабораторной работе; ход работы - описание последовательности действий при выполнении работы; выводы или результаты. Результаты выполнения лабораторной работы могут быть представлены в электронном варианте или распечатанные. Результаты выполнения заданий лабораторной работы можно сохранить на образовательном портале в личном кабинете и использовать при подготовке к экзамену. Защита работы и результаты оценивания Защита проводится в два этапа. 1. Демонстрируются результаты выполнения задания. В случае выполнения лабораторной работы, предусматривающей разработку программы, при помощи тестового примера доказывается, что результат, получаемый при выполнении программы, является правильным. 2. Для защиты работы студенту необходимо ответить на дополнительные вопросы преподавателя. Лабораторная работа считается выполненной и защищенной, если выполнены все задания и даны правильные ответы преподавателю на заданные вопросы. Лабораторная работа считается выполненной и незащищенной, если выполнены все задания, но не даны правильные ответы преподавателю на заданные вопросы или ответы были не полные. Каждая лабораторная работа оценивается определенным количеством баллов исходя из 5-бальной шкалы. Студентам, не выполнившим в полном объеме все задания лабораторной работы, или пропустившим по уважительной причине лабораторную работу, необходимо выполнить ее самостоятельно в компьютерном классе, результаты выполненной работы сохранить на Флеш-накопителе или на образовательном портале. Результаты предоставить в сроки, указанные преподавателем вместе с отчетом, демонстрацией полученных результатов в компьютерном классе или предоставлением материалов на электронном образовательном ресурсе. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ Общие положения Настоящие методические указания предназначены для организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов и оказания помощи в самостоятельном изучении теоретического и реализации компетенций обучаемых. Данные методические указания не являются учебным пособием, поэтому перед началом выполнения самостоятельного задания следует изучить соответствующие разделы лекционных занятий, материалов образовательного портала, разделов основной и дополнительной литературы, представленных в пункте 8. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)» данной РПД. Цели и задачи самостоятельной работы Цель самостоятельной работы – содействие оптимальному усвоению учебного материала обучающимися, развитие их познавательной активности, готовности и потребности в самообразовании. Задачи самостоятельной работы: повышение исходного уровня владения информационными

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		технологиями; углубление и систематизация знаний; постановка и решение стандартных задач профессиональной деятельности; развитие работы с различной по объему и виду информацией, учебной и научной литературой; практическое применение знаний, умений; самостоятельно использование стандартных программных средств сбора, обработки, хранения и защиты информации развитие навыков организации самостоятельного учебного труда и контроля за его эффективностью. Особенностью изучения дисциплины является освоение теоретического материала и получение практических умений, направленных на использование современных информационных технологий. Виды внеаудиторной самостоятельной работы и формы контроля и время на выполнение каждого вида самостоятельной работы указаны в пункте 4. «Структура и содержание дисциплины (модуля)» данной РПД. Порядок выполнения При выполнении текущей внеаудиторной самостоятельной работы обучающемуся следует придерживаться следующего порядка действий: 1) внимательно изучить соответствующие теоретические разделы дисциплины, пользуясь материалами (лекционными, презентационными, аудио-визуальными): a) предоставляемыми преподавателем на лекционных занятиях; b) предоставляемыми преподавателем в рамках электронных образовательных курсов; c) содержащимися в учебниках и учебных пособиях ЭБС (электронно-библиотечных систем), электронных каталогов университета и интернет-ресурсов. 2) Подробно разобрать типовые примеры решения задач, рассмотренные в рамках аудиторной контактной работы с преподавателем. 3) Применить полученные теоретические знания и практические навыки к решению индивидуальных заданий, к прохождению компьютерных тестирований и к решению олимпиадных заданий. 4) При необходимости, сформировать перечень вопросов, вызвавших затруднения в процессе самостоятельной работы. Обсудить возникшие вопросы со студентами группы, в рамках командно-проектной работы, и с преподавателем, в рамках консультационной помощи, реализованной либо в контактной форме, либо средствами информационно-образовательной среды ВУЗа. Критерии оценки внеаудиторных самостоятельных работ Качество выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся оценивается посредством текущего контроля самостоятельной работы обучающихся с использованием балльно-рейтинговой системы. В качестве форм текущего контроля по дисциплине используются: защита реферата, индивидуальные домашние задания, аудиторные контрольные работы, компьютерное тестирование, участие в конкурсах и олимпиадах. Максимальное количество баллов обучающийся получает, если: выполняет ИДЗ в соответствии со всеми заявленными требованиями; дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов; может обосновать рациональность решения текущей задачи; обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую теоретический раздел; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания им данного материала. 50~85% от максимального количества баллов обучающийся получает, если: неполно (не менее 70% от полного), но правильно выполнено задание; при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя; дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов; может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания им данного материала. 36~50% от максимального количества баллов обучающийся получает, если: неполно (не менее 50% от полного), но правильно изложено задание; при изложении была допущена 1 существенная ошибка; знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке понятий; излагает выполнение задания

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		недостаточно логично и последовательно; затрудняется при ответах на вопросы преподавателя. 35% и менее от максимального количества баллов обучающийся получает, если: неполно (менее 50% от полного) изложено задание; при изложении были допущены существенные ошибки. В «0» баллов преподаватель вправе оценить выполненное обучающимся задание, если оно не удовлетворяет требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы или не было представлено для проверки. Сумма полученных баллов по всем видам заданий внеаудиторной самостоятельной работы составляет рейтинговый показатель обучающегося. Рейтинговый показатель обучающегося влияет на выставление итоговой оценки по результатам изучения дисциплины. Показатели и критерии оценивания полученных знаний представлены в пункте 7.б) «Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации» данной РПД.
Б1.О.18	Менеджмент	Кузнецова, Н. В. Менеджмент: практикум / Н. В. Кузнецова; МГТУ. - Магнитогорск: МГТУ, 2016. - 89 с.: схемы, табл. - URL: https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2898.pdf&show=dcatalogues/1/1134303/2898.pdf&view=true (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст: электронный. - Имеется печатный аналог.
Б1.О.19	Основы экономики и управления на предприятии	1. Пономарева, О. С. Экономика. Финансы и организация производства : практикум / О. С. Пономарева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 62 с. : ил. табл. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2004 - Макрообъект. - Текст : электронный. 2. Пономарева, О. С. Экономика и управление производством : практикум / О. С. Пономарева, С. В. Куликов ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/286 - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
Б1.О.20	Экономическая статистика	Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами. Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключает во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции. Для успешного выполнения этой работы советуем: - подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д. - не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий. - оставить место

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		на странице свободным, если не успели осмыслить и за-писать часть информации. По окончанию занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное. - уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помешать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме. - научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то при-думайте собственные сокращения. - уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами. - просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции. Подготовка к семинарским занятиям. Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме. Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта. Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросов. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания. Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное об-суждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам. Реферат – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст. Студентам предлагается два вида рефератных работ: Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освобождаться от второстепенного. Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме. - Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу. - Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения. - Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё. Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемен, то потребуется разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение». Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности. В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы. Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы. Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях. Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		оформляется как реферат. При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности: • Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления. • При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики. • Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами. Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы. При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы: • Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст. • Если вы намерены считывать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи. • Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи. • Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно. • Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности. • Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей. • Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайте внимание на опоздавших и не прерываете свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию. • Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться. • Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публики подготовленный вами доклад. Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий. Существует несколько вариантов презентаций. • Презентация с выступлением докладчика • Презентация с комментариями докладчика • Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика. Подготовка презентации включает в себя несколько этапов: 1. Планирование презентации От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации: • каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.); • какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация); • какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ); • на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут); • каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория). 2. Структурирование информации • в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25. • основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость; • презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи, • работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия; • первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация; • часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы. • сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах. Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами. Для этого целесообразно: • определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду; • самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах; • информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот; • для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами; • любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть: «завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример); «развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов); «кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ); «развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд). 3. Оформление презентации Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию: Титульный лист - представляет тему доклада и имя автора (или авторов); - на защите

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации; - на конференциях обозначает дату и название конференции. План выступления - формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта); - фиксирует порядок изложения информации; Содержание презентации - включает текстовую и графическую информацию; - иллюстрирует основные пункты сообщения; - может представлять самостоятельный вариант доклада; Завершение - обобщает, подводит итоги, суммирует информацию; - может включать список литературы к докладу; - содержит слова благодарности аудитории. 4. Дизайн презентации Текстовое оформление • Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений. • Оптимальное число строк на слайде – 6 -11. • Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу. • Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде • Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить красную строку и интервал между абзацами. • Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно. • Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана. • Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов. • Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо. • Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление Шрифтовое оформление • Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации. • Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета; • Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов. • Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста. • Для основного текста не рекомендуются прописные буквы. Цветовое оформление • На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст. • Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза. • Для фона предпочтительнее холодные тона. • Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе. • Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо. • Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой. • Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок. Композиционное оформление • Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д. • Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации. • Крупные объекты в композиции смотрятся неважно. • Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией). • Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле. Анимационное оформление • Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами. • Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса • Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего. • Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста. Звуковое оформление • Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой. • Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения. • Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания. • Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным. Графическое оформление • Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде. • Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями. • Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его. • Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации. • Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовой фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот. • Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда. • Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем. Таблицы и схемы • Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц. • Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобрав и разместив только самые важные данные. • При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы при помощи инструментов Автофигур, • При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм. Аудио и видео оформление • Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются. • Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут. • Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно. Подготовка к зачёту / экзамену. Готовиться к зачёту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого: • Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти. • Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала. • Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала. Непосредственно при подготовке: • Упорядочьте свои конспекты, записи, задания. • Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет. • Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего • Разделите вопросы для зачёта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой. • Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		курса.
Б1.О.21	Управление маркетингом	1. Липкина, Е. Д. Учебно-методическое пособие по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации по образовательной программе «Управление маркетингом и рекламой» : учебно-методическое пособие / Е. Д. Липкина, Т. В. Цалко. — Омск : ОмГУПС, 2021. — 38 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/190213 (дата обращения: 10.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
Б1.О.22	Прикладной анализ данных в Python	1. Курзаева, Л. В. Анализ данных в задачах исследования социально-экономических систем и процессов : учебное пособие / Л. В. Курзаева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/20637 (дата обращения: 15.01.2025). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM. 2. Курзаева, Л. В. Введение в теорию систем и системный анализ : учебное пособие / Л. В. Курзаева ; МГТУ. - [2-е изд., подгот. по печ. изд. 2013 г.]. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/1796 (дата обращения: 15.01.2025). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
Б1.О.23	Моделирование и анализ бизнес-процессов	1. Назарова, О. Б. Моделирование бизнес-процессов : учебно-методическое пособие / О. Б. Назарова, О. Е. Масленникова ; МГТУ. - [2-е изд., подгот. по печ. изд. 2015 г.]. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/1961 (дата обращения: 31.08.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM. 2. Курзаева, Л.В. Теория систем и системный анализ: методические указания для оценки знаний студентов по дисциплине «Теория систем и системный анализ», «Общая теория систем» для направлений подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», 38.03.05 «Бизнес-информатика». - Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск. гос. техн. ун-та им. Г.И. Носова, 2016. - 20с. 3. Методологии и инструментальные средства моделирования бизнес-процессов и данных: методические рекомендации к выполнению индивидуального домашнего задания для студентов направления «Прикладная информатика». Магнитогорск: Изд- во Магнитогорск. гос. техн. ун-та им. Г.И. Носова, 2020. 40 с.
Б1.О.24	ИТ-инфраструктура предприятия	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины « ИТ-инфраструктура предприятия» 1 Цели освоения дисциплины (модуля) Целью дисциплины «ИТ-инфраструктура предприятия» является получение студентами теоретических знаний в области построения, развития и управления ИТ-инфраструктурой предприятия, а также практических навыков, позволяющих описывать бизнес-процессы ИТ-службы, обосновывать оптимальную архитектуру информационной системы, вырабатывать требования к системе поддержки, определять и минимизировать затраты Раздел 1. Понятие «Управление информационной инфраструктурой»: понятие, стандарты, методологии и системы. Вопросы к экзамену: 1. Понятие инфраструктуры, информационной инфраструктуры 2. Виды управления ИТ-инфраструктурой 3. Особенности управления ИТ-инфраструктурой 4. Эволюция изменений методологии ITIL 5. Состав основных процессов ITIL 6. Особенности сервисного управление ИТ – инфраструктурой 7. Система сбалансированных показателей BSC 8. Модель зрелости SEI CMM/CMMI Практическое задание: 1. Составить таблицу взаимосвязи и специфических особенностей понятий инфраструктуры и архитектуры предприятия 2. Выстроить хронологию изменения версий методологии ITIL, отразить в табличной форме 3. Привести примеры предприятий (предметных областей) с вариантов вертикального управления ИТ-инфраструктурой, представить различия в

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		управлении. 4. Привести примеры предприятий (предметных областей) с вариантов горизонтального управления ИТ-инфраструктурой, представить различия в управлении. Раздел 2. Этапы разработки ИТ-инфраструктуры предприятия Вопросы к экзамену: 5. Этапы проектирования ИТ-инфраструктуры предприятия 6. Методы и технологии разработки ИТ-инфраструктуры 7. Особенности концепции управления ИТ-инфраструктурой ITSM 8. Применение цикла Деминга для управления ИТ-услугами инфраструктуры 9. Особенности применения стандарта COBIT для аудита ИТ-инфраструктуры предприятия. 10. Системное управление ИТ-инфраструктурой. 11. Состав ИТ-инфраструктуры для разработки, внедрения, модернизации системы предприятия. Практическое задание на умение применять формулы: 1. Рассчитать Продуктивность ИТ, Эффективность ИТ-персонала, Потери прибыли в результате простоев, Возрастание производительности труда пользователей, Итоговый эффект по формулам Практическое задание: 1. Построить модель ЖЦ ИТ-инфраструктуры предприятия 2. Представить типовой состав ИТ-инфраструктуры для управления информационной безопасностью предприятия различного уровня автоматизации 3. Разработать рекомендации по применению методологии ITIL и концепции ITSM для построения типового состава ИТ-инфраструктуры предприятия (выбранной предметной области) 4. Представить состав ИТ-ресурсов предприятия: приложения, информацию (данные в любой форме), инфраструктуру, персонал. 5. Представить состав ИТ-инфраструктуры, необходимое для эксплуатации и сопровождения информационной системы предприятия. 6. Анализ готовности ИТ-инфраструктуры к внедрению информационной системы предприятия. Раздел 3. Предоставление и поддержка сервисов ИТ-инфраструктуры предприятия Вопросы к экзамену: 1. Понятие и характеристика ИТ-сервиса 2. Состав процессов поддержки и предоставления ИТ-сервисов 3. Процессный подход в управлении ИТ-услугами: особенности, специфика 4. Управление инцидентами и проблемами 5. Классификация и статусы инцидентов. 6. Управление изменениями: цель, задачи и область действия процесса. 2.Классификация изменений. 7. Управление конфигурациями. 8. Понятие конфигурационной единицы (Configuration Item, CI). 9. Идентификация конфигурационных единиц предприятия на основе правил наименования CI 10. Управление релизами: цель, задачи и область действия процесса. 11. Определение релиза: понятие, политика, классификация и виды релизов. Практическое задание 1. Проанализировать ИТ-инфраструктуру предприятия на соответствие рекомендаций поддержки и предоставления ИТ-услуг: доступность, непрерывность, сроки разрешения инцидентов и т.д. 2. Разделиться на две команды, представить процесс управления ИТ- инфраструктурой предприятия (предприятие для обеих команд одинаковое) с точки зрения процесса и с точки зрения системы. 3. Представить пример события, которое может отразить взаимосвязь между инцидентами, проблемами, известными ошибками и изменениями. 4. Разработать модель изменения и отразить в модели стандартное изменение. 5. Представить жизненный цикл релиза и отразить в модели виды деятельности в рамках процесса. Пример комплексного задания по процессам управления ИТ-сервисами Велосипедный гараж находится рядом с мастерской. Многие курьеры заходят, чтобы узнать новый график или починить свои велосипеды. Из-за возросшего объема работы Питер не может больше вести бумажную документацию, и у него уходит слишком много времени на составление отчетов. Джейн жалуется по поводу всех счетов за детали и инструменты и интересуется, нельзя ли соблюдать экономию. Сейчас Питер инсталлировал базу данных для ведения учета инвентаря, которую он назвал ConFig. Он держит в мастерской распечатку с описью деталей. Он также купил мощный гравер для маркировки внесенных в перечень деталей. 1. Что используется для мониторинга состояния ИТ-инфрастуктуры? 2. Для чего нужно хранить историю состояний (status

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		history)? 3. Приведите примеры некоторых вопросов, например, о тенденциях, на которые Питер может ответить сейчас с помощью базы данных, но не мог бы сделать раньше. 4. Как будет Питер заполнять базу данных конфигурационных единиц и обеспечивать актуальное состояние базы данных? Показатели и критерии оценивания: Промежуточная аттестация по дисциплине «ИТ-инфраструктура предприятия» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена. При подготовке к экзамену особое внимание следует обратить на следующие моменты: − выполнение лабораторных заданий оказывает положительное влияние на усвоение теоретического материала; − индивидуальные домашние задания выполняются на примере реальных предметных областей, допускается самостоятельный выбор предметной области; − при подготовке ответов следует активно использовать материалы индивидуальных домашних заданий и электронных презентаций. Критерии оценки (в соответствии с формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения): − на оценку «отлично» – студент должен показать высокий уровень знаний не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам, оценки и вынесения критических суждений; − на оценку «хорошо» – студент должен показать знания не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам; − на оценку «удовлетворительно» – студент должен показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, интеллектуальные навыки решения простых задач; − на оценку «неудовлетворительно» – студент не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач. Методические рекомендации для подготовки к экзамену − выполнение лабораторных заданий оказывает положительное влияние на усвоение теоретического материала; − практические задания выполняются на примере реальных предметных областей, допускается самостоятельный выбор предметной области; − при подготовке ответов следует активно использовать материалы индивидуальных домашних заданий и электронных презентаций. Экзамен выставляется на основе одного теоретического и одного практического задания из разных разделов, представленных выше.
Б1.О.25	Разработка ИТ-сервисов предприятия	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Разработка ИТ-сервисов предприятия» Раздел 1. Понятие «Управление информационной инфраструктурой»: понятие, стандарты, методологии и системы. Вопросы к экзамену: 1. Понятие инфраструктуры, информационной инфраструктуры 2. Виды управления ИТ-инфраструктурой 3. Особенности управления ИТ-инфраструктурой 4. Эволюция изменений методологии ITIL 5. Состав основных процессов ITIL 6. Особенности сервисного управление ИТ – инфраструктурой 7. Система сбалансированных показателей BSC 8. Модель зрелости SEI CMM/CMMI Практическое задание: 1. Составить таблицу взаимосвязи и специфических особенностей понятий инфраструктуры и архитектуры предприятия 2. Выстроить хронологию изменения версий методологии ITIL, отразить в табличной форме 3. Привести примеры предприятий (предметных областей) с вариантов вертикального управления ИТ-инфраструктурой, представить различия в управлении. 4. Привести примеры предприятий (предметных областей) с вариантов горизонтального управления ИТ-инфраструктурой, представить различия в управлении. Раздел 2. Этапы разработки ИТ-инфраструктуры предприятия Вопросы к экзамену: 1. Этапы проектирования ИТ-инфраструктуры предприятия 2. Методы и

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		технологии разработки ИТ-инфраструктуры 3. Особенности концепции управления ИТ-инфраструктурой ITSM 4. Применение цикла Деминга для управления ИТ-услугами инфраструктуры 5. Особенности применения стандарта COBIT для аудита ИТ-инфраструктуры предприятия. 6. Системное управление ИТ-инфраструктурой. 7. Состав ИТ-инфраструктуры для разработки, внедрения, модернизации системы предприятия. Практическое задание на умение применять формулы: 1. Рассчитать Продуктивность ИТ, Эффективность ИТ-персонала, Потери прибыли в результате простоев, Возрастание производительности труда пользователей, Итоговый эффект по формулам Практическое задание: 1. Построить модель ЖЦ ИТ-инфраструктуры предприятия 2. Представить типовой состав ИТ-инфраструктуры для управления информационной безопасностью предприятия различного уровня автоматизации 3. Разработать рекомендации по применению методологии ITIL и концепции ITSM для построения типового состава ИТ-инфраструктуры предприятия (выбранной предметной области) 4. Представить состав ИТ-ресурсов предприятия: приложения, информацию (данные в любой форме), инфраструктуру, персонал. 5. Представить состав ИТ-инфраструктуры, необходимое для эксплуатации и сопровождения информационной системы предприятия. 6. Анализ готовности ИТ-инфраструктуры к внедрению информационной системы предприятия. Раздел 3. Предоставление и поддержка сервисов ИТ-инфраструктуры предприятия Вопросы к экзамену: 1. Понятие и характеристика ИТ-сервиса 2. Состав процессов поддержки и предоставления ИТ-сервисоов 3. Процессный подход в управлении ИТ-услугами: особенности, специфика 4. Управление инцидентами и проблемами 5. Классификация и статусы инцидентов. 6. Управление изменениями: цель, задачи и область действия процесса. 2.Классификация изменений. 7. Управление конфигурациями. 8. Понятие конфигурационной единицы (Configuration Item, CI). 9. Идентификация конфигурационных единиц предприятия на основе правил наименования CI 10. Управление релизами: цель, задачи и область действия процесса. 11. Определение релиза: понятие, политика, классификация и виды релизов. Практическое задание 1. Проанализировать ИТ-инфраструктуру предприятия на соответствие рекомендаций поддержки и предоставления ИТ-услуг: доступность, непрерывность, сроки разрешения инцидентов и т.д. 2. Разделиться на две команды, представить процесс управления ИТ- инфраструктурой предприятия (предприятие для обеих команд одинаковое) с точки зрения процесса и с точки зрения системы. 3. Представить пример события, которое может отразить взаимосвязь между инцидентами, проблемами, известными ошибками и изменениями. 4. Разработать модель изменения и отразить в модели стандартное изменение. 5. Представить жизненный цикл релиза и отразить в модели виды деятельности в рамках процесса. Пример комплексного задания по процессам управления ИТ-сервисами Велосипедный гараж находится рядом с мастерской. Многие курьеры заходят, чтобы узнать новый график или починить свои велосипеды. Из-за возросшего объема работы Питер не может больше вести бумажную документацию, и у него уходит слишком много времени на составление отчетов. Джейн жалуется по поводу всех счетов за детали и инструменты и интересуется, нельзя ли соблюдать экономию. Сейчас Питер инсталлировал базу данных для ведения учета инвентаря, которую он назвал ConFig. Он держит в мастерской распечатку с описью деталей. Он также купил мощный гравер для маркировки внесенных в перечень деталей. 1. Что используется для мониторинга состояния ИТ-инфрастуктуры? 2. Для чего нужно хранить историю состояний (status history)? 3. Приведите примеры некоторых вопросов, например, о тенденциях, на которые Питер может ответить сейчас с помощью базы данных, но не мог бы сделать раньше. 4. Как будет Питер заполнять базу данных конфигурационных единиц и обеспечивать актуальное состояние базы данных? Показатели и критерии оценивания: Промежуточная аттестация по дисциплине «ИТ-инфраструктура» включает

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена. При подготовке к экзамену особое внимание следует обратить на следующие моменты: - выполнение лабораторных заданий оказывает положительное влияние на усвоение теоретического материала; - индивидуальные домашние задания выполняются на примере реальных предметных областей, допускается самостоятельный выбор предметной области; - при подготовке ответов следует активно использовать материалы индивидуальных домашних заданий и электронных презентаций. Критерии оценки (в соответствии с формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения): - на оценку «отлично» – студент должен показать высокий уровень знаний не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам, оценки и вынесения критических суждений; - на оценку «хорошо» – студент должен показать знания не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам; - на оценку «удовлетворительно» – студент должен показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, интеллектуальные навыки решения простых задач; - на оценку «неудовлетворительно» – студент не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач. Методические рекомендации для подготовки к экзамену − выполнение лабораторных заданий оказывает положительное влияние на усвоение теоретического материала; − практические задания выполняются на примере реальных предметных областей, допускается самостоятельный выбор предметной области; − при подготовке ответов следует активно использовать материалы индивидуальных домашних заданий и электронных презентаций. Экзамен выставляется на основе одного теоретического и одного практического задания из разных разделов, представленных выше.
Б1.О.26	Основы информационной безопасности	1. Чернова, Е. В. Практикум по информационной безопасности для бакалавров прикладной информатики : практикум [для вузов] / Е. В. Чернова ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул.экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2646 (дата обращения: 27.01.2024). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM. 2. Методические указания по выполнению лабораторной работы «Надежность и достоверность информации» для бакалавров направления 38.03.05 Бизнес- информатика, 09.03.03 «Прикладная информатика», 44.03.05 «Педагогическое образование (Информатика и экономика)». – Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск.гос. техн. ун-та им. Г.И. Носова, 2020. – 12 с.
Б1.О.27	Электронный бизнес	**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины** Дисциплина предусматривает лекции и практические занятия. Изучение дисциплины завершается экзаменом и защитой курсовой работы. Успешное изучение дисциплины требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой. Во время лекции студент должен вести краткий конспект. Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий. При этом необходимо пометить материалы конспекта, которые вызывают затруднения для понимания. При этом обучающийся должен стараться найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если ему самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		сформулировать вопросы и обратится за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции, Обучающемуся необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам. Практические занятия составляют важную часть подготовки студентов. Основная цель проведения лабораторных занятий – формирование у студентов аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков. Практические занятия выполняют следующие задачи: − стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу; − закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной работы над литературой; − расширяют объём профессионально значимых знаний, умений, навыков; − позволяют проверить правильность ранее полученных знаний; − прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления; − способствуют свободному оперированию терминологией; − предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов. При подготовке к практическим занятиям необходимо просмотреть конспекты лекций и методические указания, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы. По дисциплине проводится устный опрос студентов для контроля усвоения ими основных теоретических и практических знаний по теме лабораторного занятия (студенты должны знать ответы на поставленные вопросы). При подготовке к экзамену в дополнение к изучению конспектов лекций, учебных пособий, необходимо пользоваться учебной литературой, рекомендованной настоящей программой. При подготовке к зачету нужно изучить определения всех понятий и теоретические подходы до состояния понимания материала. Курсовая работа является самостоятельной учебно-научной работой бакалавра. Написание и защита курсовой работы является итогом его подготовки по указанной учебной дисциплине. Подготовка курсовой работы состоит из нескольких этапов: 1. Выбор темы из списка предложенных тем и её уточнение; 2. Ознакомление с литературными и другими источниками, относящимися к теме. При необходимости, сбор фактического материала на предприятиях и организациях или использование материалов отчета по практикам; 3. Выполнение практической части курсовой работы и формулировка выводов; 4. Оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями; 5. Проверка курсовой работы на антиплагиат (http://newlms.magtu.ru/course/view.php?id=29541). 6. Предоставление курсовой работы, выполненной по всем предъявленным требованиям, в срок. Самостоятельная работа студентов (СРС) по дисциплине играет важную роль в ходе всего учебного процесса.
Б1.О.28	Проектирование, разработка и оптимизация WEB-приложений	1. Карманова, Е. В. Web-разработка на клиентской стороне : учебно-методическое пособие [для вузов] / Е. В. Карманова ; Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2023. - 1 CD-ROM. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/20996 (дата обращения: 15.01.2025). - ISBN 978-5-9967-2639-4. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM. 2. Карманова, Е. В. Основы веб-дизайна : учебно-методическое пособие [для вузов] / Е. В. Карманова, О. В. Безбородова ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2022. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/20095 (дата обращения: 15.01.2025). - ISBN 978-5-9967-2522-9. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
Б1.О.29	Управление ИТ-проектами	1. Макашова В.Н. Диагностика сформированности компетенций ИТ-специалистов в об-ласти управления проектами [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / В.Н. Макашова, Г.Н. Чусавитина;

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		МГТУ. – Магнитогорск: МГТУ, 2015. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Режим доступа: https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1516.pdf&show=dcatalogues/1/1124055/1516.pdf&view=true. – Макрообъект. 2. Ошурков В.А. Программные проекты. Управление рисками трудовых ресурсов [Элек-тронный ресурс]: учебно-методическое пособие / В.А.Ошурков, В.Н. Макашова, П.Л. Ма-кашов, Г.Н. Чусавитина; МГТУ. – Магнитогорск: МГТУ, 2015. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Режим доступа: https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1291.pdf&show=dcatalogues/1/1123495/1291.pdf&view=true. – Макрообъект. 3. Чусавитина Г.Н. Сборник контрольных заданий по дисциплине «Управление проекта-ми» [Электронный ресурс]: задачник / Г.Н. Чусавитина, В.Н. Макашова; МГТУ. – Магни-тогорск: МГТУ, 2017. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Режим доступа: https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3376.pdf&show=dcatalogues/1/1139231/3376.pdf&view=true. – Макрообъект. 4. Макашова В.Н. Методика управления ресурсными рисками в ИТ-проектах [Электрон-ный ресурс]: учебное пособие / В.Н. Макашова, Г.Н. Чусавитина; МГТУ. – Магнитогорск: МГТУ, 2015. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Режим доступа: https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1428.pdf&show=dcatalogues/1/1123946/1428.pdf&view=true. – Макрообъект. 5. Чусавитина Г.Н. Практикум по проектному менеджменту [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Н. Чусавитина, В.Н. Макашова; МГТУ. – Магнитогорск: МГТУ, 2017. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Режим доступа: https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3378.pdf&show=dcatalogues/1/1139233/3378.pdf&view=true. – Макрообъект. – ISBN 978-5-9967-1085-0. 6. Чусавитина Г.Н. Применение метода освоенного объема при управлении ИТ- проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Н. Чусавитина, В.Н. Макашова, И.К. Скокова; МГТУ. – Магнитогорск: МГТУ, 2017. – 1 электрон. опт. диск (CD- ROM). – Режим доступа: https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3375.pdf&show=dcatalogues/1/1139230/3375.pdf&view=true. – Макрообъект. – ISBN 978-5-9967-1050-8. 7. Чусавитина Г.Н. Управление ИТ-проектами [Электронный ресурс]: учебно- методическое пособие по курсовому и дипломному проектированию / Г.Н. Чусавитина, В.Н. Макашова, О.Л. Колобова; МГТУ. – Магнитогорск: МГТУ, 2016. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Режим доступа: https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2374.pdf&show=dcatalogues/1/1130048/2374.pdf&view=true. – Макрообъект http://inteks.ru/PM/ - Лекции по управлению ИТ проектами, Мухортов В.В
Б1.О.30	Основы научно-исследовательской работы в сфере ИКТ	**Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся** Самостоятельная работа предусматривает: - подготовку к практическим занятиям, изучение необходимых разделов в конспектах, учебных пособиях и методических указаниях; - выполнения индивидуальных заданий; - подготовку к зачету. Самостоятельная работа в ходе аудиторных занятий предполагает: изучение и повторение теоретического материала (по конспектам и учебной литературе, методическим указаниям). Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает подготовку к практическим занятиям, подготовку к контрольным работам, выполнение практических заданий,

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		подготовку к тестированию; изучение необходимых разделов в конспектах, учебных пособиях и другой литературе; подготовка к зачету. По данной дисциплине предусмотрены различные виды контроля результатов обучения: текущий контроль (еженедельная проверка выполнения заданий и работы с учебной литературой), периодический контроль (контрольная работа) по каждой теме дисциплины, итоговый контроль в виде зачета. Перечень тем практических работ и заданий Задания для обязательного выполнения: 1. Сформулируйте проблему будущего научного исследования 2. Напишите аннотацию на автореферат кандидатской диссертации; раскройте сущность, пути решения рассматриваемой в автореферате проблемы. 3. Определите, что может является предметом исследования в области менеджмента, если объектом исследования являются: - управление эффективностью компании; - стратегическое управление компании; - деятельность малого предприятия; - деятельность образовательной организации; - деятельность крупного промышленного предприятия. 4. Сформулируйте тему исследования, исходя из предлагаемой цели: - определить условия эффективного управления деятельностью малого предприятия; - раскрыть научно-теоретические, технологические основания формирования у будущих бакалавров исследовательского опыта. 5. Определите цель, тема которого звучит следующим образом: - «Развитие у бакалавра бизнес-информатики умений делового общения»; - «Формирование некогнитивных компетенций будущих бакалавров бизнес-информатики в вузе». 6. Сформулируйте тему, цель, если известны объект и предмет исследования: Тема: _____. Цель: _____. Объект: коммуникативная компетентность бакалавра бизнес-информатики. Предмет: условия развития коммуникативной компетентности будущих бакалавров бизнес-информатики в техническом вузе. Задание 1. Подготовьте доклад на тему: «Исследовательская работа как компонент деятельности будущего бакалавра бизнес-информатики». Задание 2. Выявите проблематику современных исследований в сфере экономики и менеджмента на основе анализа содержания статей журналов «Форсайт», «Экономические и социальные перемены: факты тенденции прогноз», «Экономическая политика», «Экономика региона», «Мир России: экономика и социология». Задание 4: Прочтите, проанализируйте, сформулируйте основные тезисы статьи по актуальной управленческой проблеме («Менеджмент в России и зарубежом» и др.). Задание 5: Подберите комплект тестов, позволяющих определить эмоциональное самочувствие (уровень развития коммуникативных способностей, исследовательских умений) студентов. Проведите тестирование. Подготовьте информационный отчет по результатам проведенного тестирования. Задание 6: Подготовьте проект-презентацию на одну из предложенных тем: - «Как написать научную статью по результатам выполненного исследования в области экономики и менеджмента»; - «Как подготовиться к участию в научной конференции»; - «Как написать тезисы доклада». Задание 7. Подготовьте доклад на тему: «Когнитивные и некогнитивные компетенции будущего менеджера: как стать хорошим менеджером?». Задание 8: Дайте характеристику следующих делений и классификаций. Укажите на ошибки, если они имеются: 1) Формы собственности в Российской Федерации: государственная, муниципальная, частная и иные формы собственности. 2) Языки делятся на естественные и искусственные. 3) Государства бывают монархические, республиканские и федеративные. 4) Банки бывают государственные и коммерческие. Задание 9: 1. Перечислите основные компоненты методического инструментария научного исследования и дайте ему краткую содержательную характеристику. 2. Самостоятельно выберите комплекс методов, которые вы собираетесь применять в научном исследовании.

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		Обоснуйте свой выбор. 3. Немецкий философ Х. Рейхенбах писал по поводу метода индукции так: «Этот принцип определяет истинность научных теорий. Устранение его из науки означало бы не более и не менее как лишение науки её способности различать истинность и ложность её теорий. Без него наука, очевидно, более не имела бы права говорить об отличии своих теорий от причудливых и произвольных созданий поэтического ума». Согласны ли вы с мнением философа? Почему? Обоснуйте свой ответ. 4. Согласны ли вы с мнением А. Маслоу, что «информация без человеческого понимания подобна ответу без вопроса – она лишена смысла»? Почему? Обоснуйте свой ответ. 5. Изобразите схематически и раскройте порядок (процедуру) написания научной статьи. 6. Составьте терминологический словарь понятий по выбранной теме научного исследования и оформите презентацию. Задание 10: 1. Опишите основные этапы исследовательской работы. 2. Изобразите схематически, перечислите и раскройте основные компоненты стратегии научного исследования. 3. Изобразите схематически, перечислите и раскройте основные компоненты тактики научного исследования. 4. Составьте схему планирования научного исследования. 5. На примере темы выбранного научного исследования раскройте его концепцию. 6. На примере темы выбранного научного исследования охарактеризуйте объект, предмет, гипотезу, цели и задачи научного исследования. 7. Опишите в каком виде могут быть представлены результаты научного исследования. 8. Сформулируйте цели и задачи внедрения результатов научного исследования в практическую деятельность. Составьте предполагаемый проект акта внедрения. Задание 11: 1. Дайте авторское определение понятиям: «познание», «наука», «исследование», «научно-исследовательская деятельность (работа)». 2. Опишите основные тенденции развития науки. 3. Изобразите схематически логику развития науки. 4. Изобразите схематически виды научных исследований. В чём заключается их сходство и отличие? 5. Дайте авторское определение понятиям: «метод», «методология», «методология научного познания». 6. Перечислите и охарактеризуйте методологические принципы научного исследования. **Примерные тестовые задания** 1. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Научное исследование начинается с: а) синтеза; б) обобщений; в) выводов; **г) проблемной ситуации.** 2. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Предмет исследования представляет собой: **а) некоторую сторону, грань объекта исследования, неизвестное в известном;** б) то, на что направлена мысль, что составляет ее содержание или на что направлено какое-то действие; в) процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и взятое исследователем для изучения. 3. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Средствами исследования выступают: а) методы исследования; б) задачи исследования; **в) материал исследования**. 4. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Научное предположение, допущение, истинное значение которого неопределенно, называется: а) методом; б) наблюдением; в) моделированием**; г) гипотезой.** 5. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Важнейшими аспектами рассмотрения научного исследования является движение мысли исследователя в направлении: а) гипотеза − результат исследования – проблема; б) результат исследования − проблема – гипотеза; **в) проблема − гипотеза − результат исследования.** 6. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Методология науки – это: **а) учение о методах и процедурах научной деятельности**; б) система методов и исследовательских процедур; в) теория науки; г) совокупность методик изучения научных дисциплин. 7. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Исследования, направленные на разработку и развитие

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		теоретических концепций науки, её научного статуса, истории и методологии (методология науки – учение о принципах построения, формах и способах научного познания), т.е. призваны разрешать задачи стратегического характера: а) прикладные; б) поисковые; **в) фундаментальные.** 8. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Процесс деятельности, создающий качественно новые материальные и духовные ценности или итог создания объективно нового. Основной критерий – уникальность результата – это: **а) творчество**; б) логика; в) креативность. 9. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Исследование какого-либо явления путём активного воздействия на него при помощи создания новых условий, соответствующих целям исследования, или же через изменение течения процесса в нужном направлении – это: а) наблюдение; б**) эксперимент**; в) моделирование. 10. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Явление, процесс, которые порождают проблематику, затронутую в конкретно взятой работе; та часть научных знаний, с которой необходимо работать автору: а) предмет исследования; **б) объект исследования;** в) задачи исследования. 11. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Степень важности научного исследования в данный момент и в данной ситуации для решения данных проблем, вопросов или задач: **а) актуальность**; б) новизна; в) достоверность. 12. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Критерий научного исследования, определяющий степень преобразования, дополнения, конкретизации научных данных: а) актуальность; **б) новизна**; в) достоверность. 13 УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНО ВЫСТРОЕННЫЙ ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ 1) список используемых источников; 2) содержание; 3) основная часть; 4) введение; 5) титульный лист; 6) заключение; 7) историческая справка по проблеме исследовательской работы; 8) приложения. 14. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Принципы построения, методы и способы научно-исследовательской деятельности: а) методология науки; б) методологическая рефлексия; в) методологическая культура. 15. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Обоснованное представление об общих результатах исследования: а) задача исследования; б) гипотеза исследования; в) цель исследования. 16. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Метод исследования, который предполагает организацию ситуации исследования и позволяет ее контролировать: а) наблюдение; б) эксперимент; в) анкетирование. 17. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Метод исследования, предполагающий, что обследуемый, выполняя задание, проходит определенное испытание: а) интервью; б) тестирование; в) изучение документов. 18. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Метод исследования, предполагающий, что обследуемый отвечает на ряд задаваемых ему вопросов: а) опрос; б)) тестирование; в) эксперимент. 19. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ Методы исследования, основанные на опыте, практике: а) эмпирические; б) теоретические; в) статистические. ***Примерные кейс-задачи:*** 1. Сфера исследовательской деятельности, направленная на получение новых знаний о природе, обществе и мышлении – это: _____ • наука 2. Способ теоретического или экспериментального исследования какого-либо явления или процесса – это: _____ • метод 3. Учение о структуре логической организации, методах и средствах деятельности (учение о принципах построения, формах и способах научно-исследовательской деятельности – это: _____ • методология

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		4. Метод исследования, заключающийся в том, что предмет изучения мысленно или практически расчленяется на составные элементы (части объекта, или его признаки, свойства, отношения), при этом каждая из частей исследуется отдельно – это: _____ • анализ 5. Принцип научного исследования, связанный с соотнесением в изучаемых явлениях общего, особенного и единичного, проникновением в их внутреннюю структуру, раскрытием законов их существования, условий и факторов их развития – это: _____ • принцип сущностного анализа 6. Принцип научного исследования, требующий в каждом исследовании сочетать изучение истории объекта и теории (структуры, функций, связей объекта в его современном состоянии), а также перспектив его развития – это: _____ • принцип единства логического и исторического 7. Вид деятельности человека, позволяющий раскрыть суть и содержание явлений, познать и оценить их, определить тенденции развития, найти возможность использования полученных знаний в практической деятельности – это: _____ • исследование 8. Мышление в его высшей форме, выходящее за пределы известного, а также деятельность, порождающая нечто качественно новое – это: _____ • творчество 9. Исследования, которые решают в большей мере практические задачи или теоретические вопросы практической направленности – это: _____ • прикладные 10. Творческие способности, характеризующиеся готовностью к созданию принципиально новых идей, отклоняющихся от традиционных или принятых схем мышления, и входящие в структуру одарённости в качестве независимого фактора, а также способность решать проблемы, возникающие внутри статичных систем – это: _____ • креативность 11. Преднамеренное, систематическое восприятие явлений и процессов с целью их последующего анализа и объяснения – это: _____ • наблюдение 12. Совокупность действий по достижению значимой цели, которая требует многоэтапного планирования – это: _____ • стратегия исследования 13. Положение, выдвигаемое в качестве предварительного, условного объяснения некоторого явления или группы явлений – это: _____ • гипотеза 14. Те или иные стороны, свойства, характеристики объекта, которые представляют научный интерес в связи с решаемой проблемой – это: _____ • предмет исследования 15. Серия операций, уточняющих и конкретизирующих поисково-исследовательскую деятельность; система локальных действий, направленных на достижение поставленной цели – это: _____ • тактика исследования 16. Логика – это наука о законах, приемах правильного построения мысли, направленной на познание объективной действительности, основной задачей которой является _____ а) достижение истинности знания; **в) построение структуры умственного процесса;** в) применение верных методов познания. 17. Система исследовательского труда, которая используется для получения фактического материала, его обработки и получения необходимых результатов, это _____ • методика 18. Установление различия между объектами материального мира или нахождение в них общего, осуществляемое как при помощи органов чувств, так и при помощи специальных устройств, это _____ • сравнение 19. Этот метод предполагает исследование возникновения, формирования и развития объекта в хронологической последовательности, в результате чего исследователь получает

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		дополнительные знания об изучаемом объекте в процессе их развития, это _____ • исторический метод **Тематика письменных работ (научных докладов, рефератов, эссе)** 1. Методология науки как составная часть научного исследования. 2. Причины и факторы усиления взаимодействия юридической науки и методологии в современных условиях. 3. Роль методологии в организации правового научного исследования. 4. Методология как составная часть культуры и научного познания мира. 5. Научное исследование: виды и компоненты. 6. Современные трактовки методологии научного исследования. 7. Методология как алгоритмизация исследовательской деятельности. 8. Место и роль методологии в системе научного познания. 9. Исследование как форма развития научного знания. 10. Стратегия и тактика научного исследования. 11. Гипотеза как форма научного знания, условия состоятельности гипотезы. 12. Концепция и задачи научного исследования. 13. Организация и проведение научного исследования, оформление и защита. 14. Замысел, структура и логика проведения научного исследования. 15. Научная идея как форма научного знания. 16. Взаимодействие стратегии и тактики научного исследования. 17. Концепция как ключ к научному исследованию. 18. «Статистическая» и «гуманитарная» традиции исследования социальной реальности. 19. Познавательные возможности методологии количественного и качественного исследований. 20. Виды качественных исследований. 21. Стратегия и тактика количественных исследований. 22. Необходимость комплексного использования методов социологического исследования. 23. Уровни и методы научного исследования. 24. Методы теоретического обобщения эмпирической информации. 25. Организация работы с источниками по теме исследования. 26. Анкетирование как метод сбора данных. 27. Методология, принципы и методы исследования. 28. Теоретические методы исследования. 29. Принципы научного исследования. 30. Понятие о методах исследования. Различные подходы к классификации методов исследования. 31. Общая характеристика и функции методов исследования. 32. Метод, методика, исследовательская процедура. ***Вопросы к экзамену*** 1. Философский, общенаучные, конкретно-научный уровень методологических знаний. 2. Основные методологические подходы, применяемые в научных исследованиях. 3. Принципы построения теорий. Критерии истинности теорий. 4. Специфика объекта и предмета исследования в сфере информационных технологий. 5. Метод научного познания: сущность, содержание, основные характеристики. 6. Понятие «методика». 7. Проблема взаимосвязи теории, метода и методики. 8. Специфика объекта и предмета социально-экономического исследования. 9. Характеристики научного исследования. 10. Гипотеза в научном исследовании: виды и правила формулирования.

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		11. Основные исследовательские программы в сфере информационных технологий. Критерии научности. 12. Классификация методов исследования на эмпирические и теоретические. 13. Классификация методов исследования на философские, общенаучные и конкретно-научные методы (методы конкретных наук). 14. Специальные методы исследований в сфере информационных технологий. 15. Логический анализ понятия. Объем понятия. 16. Типичные ошибки при определении понятий. 17. Классификация понятий. 18. Аргументация в научном исследовании. Правила аргументации и доказательства. Для подготовки к экзамену студент может воспользоваться литературой, представленной в пункте 8 рабочей программы. Методические рекомендации для подготовки к экзамену Подготовка к экзамену предполагает проработку материалов выполненных практических работ, осуществляемую совместно с повторением теоретического материала по конспектам лекций, работы с литературой и сетевыми ресурсами. При самостоятельном изучении материала следует использовать принцип «сжатия» (свертывания) информации: ее наглядного представления в виде информационных моделей (структурно-логических схем, таблиц и т.д.). От того, в какой степени сформировано умение использовать данный принцип в практической деятельности во многом зависит успешность усвоения материала. В случае затруднения при изучении дисциплины следует обращаться за консультацией к преподавателю.
Б1.О.31	Технологическое предпринимательство	Методические рекомендации к разработке бизнес-плана инновационного предпринимательского проекта [Электронный ресурс]. - М.: Экон. ф-т МГУ им. М.В. Ломоносова, 2016. - 133 с. – Режим доступа: https://istina.msu.ru/media/publications/book/74e/986/27544227/11_Biznes-planirovanie_ITOG.pdf
Б1.О.ДВ.01 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
Б1.О.ДВ.01.01	Элективные курсы по физической культуре и спорту	**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ** **ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ЗАНЯТИЯХ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ И СПОРТОМ** **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАНЯТИЙ ПО ЛЕГКОЙ АТЛЕТИКЕ** 1. **ОБЩИЕТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИ** • К занятиям легкой атлетикой допускаются учащиеся, прошедшие инструктаж по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья. • При проведении занятий по легкой атлетике соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы занятий и отдыха. • При проведении занятий по легкой атлетике возможно воздействие на обучающихся следующих опасных факторов: - травмы при падении на скользком грунте или твердом покрытии; - травмы при нахождении в зоне броска во время занятий по метанию; - выполнение упражнений без разминки. • При проведении занятий по легкой атлетике должна быть медицинская аптечка, с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств для оказания первой помощи при травмах. • При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить преподавателю. При неисправности спортивного инвентаря прекратить занятия и сообщить об этом преподавателю. • В процессе занятий обучающиеся должны соблюдать порядок проведения учебных занятий и правила личной гигиены. • Обучающиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности, и со

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		всеми обучающимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда. 2. **ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИПЕРЕДНАЧАЛОМЗАНЯТИЙ** • Надеть спортивную форму в соответствии с погодными условиями (на улице спортивный костюм, обувь с нескользкой подошвой, при необходимости шапочку, перчатки) • Тщательно разрыхлить песок в прыжковой яме - месте приземления, проверить отсутствие в песке посторонних предметов. • Протереть на сухоспортивные снаряды для метания (диск, ядро, гранатуи т.п.). • Провести разминку. 3. **ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИВОВРЕМЯЗАНЯТИЙ** • При групповом старте на короткие дистанции бежать только по своей дорожке. Дорожка должна продолжаться не менее чем на 15 м за финишную отметку. • Во избежание столкновений исключить резко "стопорящую" остановку. • Не выполнять прыжки на неровном, рыхлом и скользком грунте, не приземляться при прыжках на руки. • Перед выполнением упражнений по метанию посмотреть, нет ли людей в секторе метания. • Не производить метания без разрешения учителя, не оставлять без присмотра спортивный инвентарь. • Не стоять справа от метающего, не находиться в зоне броска, не ходить за снарядами для метания без разрешения преподавателя • Не подавать снаряд для метания друг другу броском. 4. **ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИВАВАРИЙНЫХСИТУАЦИЯХ** • При плохом самочувствии прекратить занятия и сообщить об этом преподавателю. • При получении травмы немедленно оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение или вызвать скорую помощь. 5. **ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИПООКОНЧАНИИЗАНЯТИЙ** • Убрать в отведенное место для хранения спортивный инвентарь. • Снять спортивный костюм и спортивную обувь. • Принять душ или тщательно вымыть лицо и руки с мылом. **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАНЯТИЙ ПО ГИМНАСТИКЕ** 1. **ОБЩИЕТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИ** • К занятиям гимнастикой допускаются студенты, прошедшие инструктаж по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья. • При проведении занятий по гимнастике необходимо соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы занятий и отдыха. • При проведении занятий по гимнастике возможно воздействие на обучающихся следующих опасных факторов: - травмы при выполнении упражнений на неисправных спортивных снарядах, а также при выполнении упражнений без страховки; • травмы при выполнении гимнастических упражнений без использования гимнастических матов; - травмы при выполнении упражнений на спортивных снарядах с влажными ладонями, а также на загрязненных снарядах. • В спортивном зале должна быть медицинская аптечка с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств для оказания первой помощи при травмах. • При проведении занятий по гимнастике в спортивном зале необходимо соблюдатьправилапожарнойбезопасности,знатьместарасположенияперви чныхсредств пожаротушения. Спортивный зал должен быть обеспечен

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		огнетушителями. • При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить преподавателю, который сообщает об этом администрации учреждения. При неисправности спортивного оборудования необходимо прекратить занятия и сообщить об этом преподавателю. • В процессе занятий обучающиеся должны соблюдать порядок выполнения упражнений и правила личной гигиены. • Обучающиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности и со всеми обучающимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда. **2. ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИПЕРЕДНАЧАЛОМЗАНЯТИЙ** • Надеть спортивный костюм и спортивную обувь с нескользкой подошвой. • Проверить надежность крепления перекладины, крепления опор гимнастического коня и козла, крепление стопорных винтов брусьев. • В местах соскоков со снарядов положить гимнастические маты так, чтобы их поверхность была ровной. **3. ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИВОВРЕМЯЗАНЯТИЙ** • Не выполнять упражнения на спортивных снарядах без преподавателя или его помощника, а также без страховки. • Не выполнять упражнения на спортивных снарядах с влажными ладонями. • Не стоять близко к спортивному снаряду при выполнении упражнений другим обучающимся. • При выполнении прыжков и соскоков со спортивных снарядов приземляться мягко на носки ступней, пружинисто приседая. • При выполнении упражнений потоком (один за другим) соблюдать достаточные интервалы, чтобы не было столкновений. **4. ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИВАВАРИЙНЫХСИТУАЦИЯХ** • При появлении во время занятий боли в руках, покраснений кожи или потертостейналадонях,атакжеприплохомсамочувствииприкратитьзаняти яисообщить об этом преподавателю. • При возникновении пожара в спортивном зале немедленно прекратить занятия, эвакуировать обучающихся из спортивного зала, • При получении травмы немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение или вызвать скорую помощь **5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ ЗАНЯТИЙ** • Убрать в отведенное место для хранения спортивный инвентарь. • Снять спортивный костюм и спортивную обувь. • Принять душ или тщательно вымыть лицо и руки с мылом. **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ ПРОВЕДЕНИИЗ АНЯТИЙ ПО ЛЫЖНОМУ СПОРТУ** **1. ОБЩИЕТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИ** • К занятиям по лыжам допускаются учащиеся, прошедшие инструктаж по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию. здоровья. • При проведении занятий по лыжам соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы занятий и отдыха. • При проведении занятий по лыжам возможно воздействие на обучающихся следующих опасных факторов: - обморожения при проведении занятий при ветре более 1,5- 2,0 м/с и при температуре воздуха ниже -20° С; - травмы при ненадежном креплении лыжкобуви;-потертостиногпринеправильнойподгонкелыжныхботинок;-травмыпри падении во время спуска с горы или при прыжках с лыжного трамплина. • При проведении занятий по лыжам должна быть медицинская аптечка с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств для оказания первой помощи при травмах.

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		• При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить преподавателю. При неисправности лыжного инвентаря прекратить занятия и сообщить об этом преподавателю. • В процессе занятий обучающиеся должны соблюдать установленный порядок проведения учебных занятий и правила личной гигиены. • Обучающиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности, и со всеми обучающимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда. **2. ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИПЕРЕДНАЧАЛОМЗАНЯТИЙ** • Надеть легкую, теплую, не стесняющую движений одежду, шерстяные носки, перчатки или варежки. • Проверить исправность лыжного инвентаря и подогнать крепление лыж к обуви. Лыжные ботинки должны быть подобраны по размеру ноги. • Проверить подготовленность лыжни или трассы, отсутствие в месте проведения занятий опасностей, которые могут привести к травме. **3. ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИВОВРЕМЯЗАНЯТИЙ** • Соблюдать интервал при движении на лыжах по дистанции 3-4 м, при спусках с горы - не менее 30 м. • При спуске с горы не выставлять вперед лыжные палки. • Послеспускасгорынеостанавливатьсяуподножиягорывоизбежаниесто лкновений с другими лыжниками. • Следить друг за другом и немедленно сообщить преподавателю о первых же признаках обморожения. • Во избежание потертостей ног не ходить на лыжах в тесной или слишком свободной обуви. **4. ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИВАВАРИЙНЫХСИТУАЦИЯХ** • При поломке или порче лыжного снаряжения и невозможности починить его в пути, сообщить об этом преподавателю и с его разрешения двигаться к месту расположения учреждения. • При первых признаках обморожения, а также при плохом самочувствии, сообщить об этом преподавателю. • При получении травмы немедленно оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение или вызвать скорую помощь. **5. ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИПООКОНЧАНИИЗАНЯТИЙ** • Проверить по списку наличие всех обучающихся. • Убрать в отведенное место для хранения спортивный инвентарь. • Принять душ или тщательно вымыть лицо и руки с мылом. **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАНЯТИЙ ПО СПОРТИВНЫМ И ПОДВИЖНЫМ ИГРАМ (ФУТБОЛ, ВОЛЕЙБОЛ, БАСКЕТБОЛ, ТЕННИС И ДР.)** **1. ОБЩИЕТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИ** • К занятиям по спортивным и подвижным играм допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда. • При проведении занятий должно соблюдаться расписание учебных занятий, установленные режимы занятий и отдыха. • При проведении занятий по спортивным и подвижным играм возможно воздействиенаобучающихсяследующихопасныхфакторов:- травмыпристолкновениях, нарушении правил проведения игры, при падениях на мокром, скользком полу или площадке. • Занятия по спортивным и подвижным играм должны проводиться в спортивной одежде и спортивной обуви с нескользкой подошвой. • При проведении занятий по спортивным и подвижным играм должна быть медицинскаяаптечка,укомплектованнаянеобходимымимедикаментамиип еревязочными средствами для оказания первой помощи при травмах.

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		• Руководитель занятий и обучающиеся обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения. • В процессе занятий преподаватель и обучающиеся должны соблюдать правила проведенияспортивнойигры,ношенияспортивнойодеждыиспортивнойобуви,правила личной гигиены. • Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда. 2. **ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИПЕРЕДНАЧАЛОМЗАНЯТИЙ** • Надеть спортивную форму и спортивную обувь с нескользкой подошвой. • Проверить надежность установки и крепления стоек и перекладин футбольных ворот, баскетбольных щитов и другого спортивного оборудования. • Проверить состояние и отсутствие посторонних предметов на полу или спортивной площадке. • Провести разминку, тщательно проветрить спортивный зал. • ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИВОВРЕМЯЗАНЯТИЙ • Начинать игру, делать остановки в игре и заканчивать игру только по команде (сигналу) преподавателя. • Строго выполнять правила проведения подвижной игры. • Избегать столкновений с игроками, толчков и ударов по рукам и ногам игроков. • При падениях необходимо сгруппироваться во избежание получения травмы. • Внимательно слушать и выполнять все команды (сигналы) преподавателя. 3. **ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИВАВАРИЙНЫХСИТУАЦИЯХ** • При возникновении неисправности спортивного оборудования и инвентаря, прекратить занятия и сообщить преподавателю. Занятия продолжать только после устранения неисправности или замены спортивного оборудования и инвентаря. • При получении обучающимся травмы немедленно оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости - отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение или вызвать скорую помощь • При возникновении пожара в спортивном зале немедленно эвакуировать обучающихся из зала через все имеющиеся эвакуационные выходы. 4. **ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИПООКОНЧАНИИЗАНЯТИЙ** • Убрать в отведенное место спортивный инвентарь и провести влажную уборку спортивного зала. • Тщательно проветрить спортивный зал. • Снять спортивную одежду и спортивную обувь и принять душ или вымыть лицо и руки с мылом. **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАНЯТИЙ ПО ПЛАВАНИЮ** **1. Общие требования безопасности** • К занятиям допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр, не имеющие противопоказания для занятий плаванием и прошедшие инструктаж по технике безопасности. • Обучающимся, прибыть в плавательный бассейн необходимо за 15 минут до времени начала занятий, указанного в расписании. • Перед выходом в душевую комнату воспользоваться туалетом (в случае необходимости). • Перед выходом в помещение ванны бассейна вымыться с мылом и мочалкой под теплым душем без плавательного костюма. Брызгаться

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		водой, разливать воду в раздевалке запрещено. • Иметь аккуратно подстриженные ногти, волосы аккуратно подобраны и убраны в плавательную шапочку. • Во время занятий плаванием могут возникнуть травмоопасные ситуации: • При выполнении упражнений без предварительной разминки; • При плохом самочувствии; • При плавании в слишком холодной воде; • При выполнении прыжков в воду вниз головой; • При невыполнении правили требований техники безопасности и поведения на воде. • Для предупреждения травматизма необходимо преподавателю, инструктору по плаванию соблюдать последовательность методики обучения, а обучающимся, технику выполнения элементов плавания и правила безопасности на воде. • У преподавателя должна быть аптечка, укомплектованная необходимыми медикаментами и перевязочными средствами для оказания первой доврачебной помощи пострадавшим на воде. • Обучающиеся должны быть в спортивной форме, предусмотренной правилами. • Занятияпроводятсянаорганизованныхдляплаванияместах,которыедолжны соответствовать техническим и санитарно-гигиеническим требованиям. • Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда и технике безопасности, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда. **2. Требования безопасности перед началом занятий** • Надеть купальный костюм (плавки) и на голову плавательную шапочку. • Убедиться в том, что температура воды не ниже установленной нормы. • Входить в помещение ванны бассейна только в присутствии преподавателя (инструктора) и по его распоряжению. • Сделать разминку на суше и в воде. • Не входить в воду без разрешения преподавателя (инструктора). • Не бегать вокруг ванны бассейна, не толкать товарищей в воду. **3. Требования безопасности вовремя занятий** • Выполнять упражнения и задания под руководством преподавателя (инструктора). • Самостоятельно без команды преподавателя (инструктора) не входить в воду. • Не прыгать в воду вниз головой, особенно после перенесённых ушных заболеваний. • При выполнении прыжков обеспечьте подстраховку товарищей. • Входить в воду быстро, во время купания не стоять без движения. • При поточном выполнении (один за другим) соблюдать достаточные интервалы, чтобы не было столкновений. • При нырянии не оставаться долго под водой. • Соблюдать дисциплину и порядок на воде. • Запрещается нырять, прыгать с бортика, стартовых тумб и т. п., затевать различные игры с подныриваем и потоплением друг друга. • Не прыгать в воду головой вниз при недостаточной глубине воды и при нахождении вблизи других пловцов. • Громко кричать, смеяться, подавать ложные сигналы о помощи, висеть на разграничительных волногасящих дорожках. • Не перегружать одну плавательную дорожку, соблюдать правила и нормы, предусмотренные на воде. • Во время использования вспомогательных плавательных средств,

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		инвентаря запрещается его кидать в лицо рядом находящемуся на воде обучающемуся или иному человеку. **4. Требования безопасности в аварийных ситуациях** • При появлении усталости спокойно плыть к бортику. • Почувствовав озноб, быстро выйти из воды и растереться сухим полотенцем • При появлении судорог, не теряйтесь, старайтесь держаться на воде и звать на помощь. • При оказании вам помощи не хватайтесь за спасающего, а старайтесь помочь ему своими действиями. • При получении травмы немедленно сообщите преподавателю (инструктору). **5. Требования безопасности по окончании занятий** • После занятия вытритесь насухо. • Наденьте сухую одежду. • Проделайте несколько лёгких гимнастических упражнений. • Не покидайте место занятия без разрешения преподавателя (инструктора). • О всех недостатках, замеченных во время занятия, сообщите преподавателю. • Преподавателю (инструктору) проверить по списку наличие всех обучающихся после окончания занятия. **ИНСТРУКЦИЯПООХРАНЕТРУДАПРИПРОВЕДЕНИИЗАНЯТИЙ ПО ПАРУСНОМУ СПОРТУ** **1. ОБЩИЕТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИ** • К занятиям на водной акватории допускаются лица, прошедшие теоретический курс, овладевшие техникой управления яхтой, инструктаж по технике безопасности, медицинский осмотр и допущенные к занятиям по состоянию здоровья. • При проведении занятий по парусному спорту возможно действие на обучающихся следующих опасных факторов: утопление, переохлаждение при падении в воду при низких температурах, травмы при падении, травмы при работе со шкотами (снастями), травмы при выполнении упражнений без разминки. • При проведении занятий необходимо соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы занятий и отдыха. • В наличии должна быть медицинская аптечка, укомплектованная необходимыми медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой доврачебной помощи. • В наличии должны быть исправные спасательные плавательные средства, готовые к немедленному использованию. Не менее одного специально оборудованного тренерско-спасательного катера (моторной лодки) на каждые десять яхт, вышедших на тренировку или соревнования. • Обучающиеся, допустившие невыполнение или нарушение данной инструкции по технике безопасности, привлекаются к ответственности и немедленно отстраняются от занятий до повторного прохождения инструктажа, а со всеми обучающимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда и технике безопасности. **2. ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИПЕРЕДНАЧАЛОМЗАНЯТИЙ.** • Проверить исправность необходимого снаряжения, целостность и правильность оснастки яхты, подготовить яхту к выходу на воду в соответствии с задачами плавания. • Обеспечить каждого обучающегося спасательными принадлежностями, подогнать размер лямок и ремней по размеру. • Получить разрешение на выход из гавани яхт-клуба улица, ответственного за выход. • Сделать запись в вахтенном журнале яхт-клуба. • Использовать вид личной спортивной формы в соответствии с погодными условиями

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		• Неукоснительно исполнять все требования внутреннего распорядка яхт-клуба. **3. ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИВОВРЕМЯЗАНЯТИЙ.** • Соблюдать дисциплину, строго выполнять все требования и указания преподавателя и правила управления яхтой. • Провести разминку; • Во время занятий запрещается жевать и употреблять пищу; • Не стоять в зоне возможного движения гика; • Работу со шкотами (снастями) осуществлять только в перчатках; • Не подставлять руки, пальцы рук между снастью и опорой (лебедкой, стопором и др.); • Соблюдать осторожность при передвижении по палубе, особенно при крене и качке. • При падении необходимо сгруппироваться во избежание получения травмы; • Во избежание сдергивания за борт, запрещается ставить ногу в веревочные петли; • В яркую солнечную погоду, для защиты от ожогов и солнечного удара, необходимо использовать защитные средства (кремы и т.п.), надевать одежду с длинным рукавом и брюки, головной убор. • Находиться на яхте в спасательном жилете; • Неукоснительно соблюдать правила плавания по внутренним водным путям Российской Федерации (правил предупреждения столкновения судов) и местных правил плавания. **4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ СОРЕВНОВАНИЙ.** • Включить мероприятия в календарный план спортивных мероприятий МГО и информировать о плане проведения соревнований судоходную инспекцию, рыбнадзор, водную полицию, экологическую службу; • Согласовать акватории с указанными выше организациями, включить согласованные акватории в местные правила плавания; • Оповестить судоводителей о сроках проведения соревнований по парусному спорту; • Неукоснительное соблюдение правил плавания по внутренним водным путям Российской Федерации (правил предупреждения столкновения судов) и местных правил плавания; • Контроль мерительного комитета за состоянием участвующих судов, наличием акта технического состояния; • Проведение соревнований в соответствии с правилами парусных гонок и правил парусных соревнований ВФПС; • При проведении гонок крейсерских яхт обязательно выполнять требования «Правил по оборудованию в парусных плаваниях, за исключением пунктов, оговоренных гоночной инструкцией. **5. ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИВАВАРИЙНЫХСИТУАЦИЯХ** • При возникновении неисправности спортивного оборудования и инвентаря прекратить занятия и сообщить об этом преподавателю. Занятия продолжать только после исправления неисправности или замены спортивного инвентаря. Решение о прекращении занятия и возвращении в гавань принимает преподаватель. • При плохом самочувствии прекратить занятия и сообщить об этом преподавателю. • При получении травмы немедленно оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение. О каждом несчастном случае, травме преподаватель обязан немедленно сообщить руководству. **6. ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИПООКОНЧАНИЯЗАНЯТИЙ.** • По возвращении в гавань яхт-клуба заполнить вахтенный журнал, сообщить о всех происшествиях, если они имели место в плавании, руководству.

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		• Снять спортивную форму и спортивный инвентарь. • Принять душ или тщательно вымыть лицо и руки с мылом. • Проверить исправность формы, спортивного инвентаря и оборудования, по необходимости положить его на просушку. Убрать спортивный инвентарь и форму в отведенное для хранения место. **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАНЯТИЙ В ТРЕНАЖЕРНОМ ЗАЛЕ** **1. ОБЩИЕТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИ** К занятиям допускаются обучающиеся, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда. Необходимо соблюдать правила использования тренажёров, установленные режимы занятий и отдыха. **2. ТРЕБОВАНИЯПЕРЕДНАЧАЛОМЗАНЯТИЙ** Нужно тщательно проветрить зал, надеть спортивную одежду и обувь с нескользкой подошвой, проверить надёжность установки и крепления всех тренажёров, провести инструктаж обучающихся по безопасным приёмам занятий. **3. ТРЕБОВАНИЯВОВРЕМЯ ЗАНЯТИЙ.** Начинать выполнение упражнений на тренажёрах и заканчивать их нужно только по команде преподавателя. Нельзя выполнять упражнения на неисправных, непрочно установленныхиненадёжнозакреплённыхтренажёрах.Необходимособлюдать дисциплину, строго выполнять правила использования тренажёров, учитывая их конструктивные особенности. **4. ТРЕБОВАНИЯВАВАРИЙНЫХСИТУАЦИЯХ.** При возникновении неисправности в работе тренажёра или его поломке нужно прекратить занятия, сообщить об этом преподавателю. Занятия можно продолжать только после устранения неисправности тренажёра. **5. ТРЕБОВАНИЯПООКОНЧАНИИЗАНЯТИЙ.** Нужно привести в исходное положение все тренажёры, проверить их исправность, проверить противопожарное состояние зала и выключить свет. Также важно соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения. **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАНЯТИЙ ПО САМБО, ДЗЮДО** **1. ОБЩИЕТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИ** • К занятиям борьбой САМБО, ДЗЮДО допускаются студенты, прошедшие инструктаж по технике безопасности, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья. • При проведении занятий по борьбе САМБО, ДЗЮДО необходимо соблюдать правила поведения, расписание занятий, установленные режим занятий и отдыха. • При проведении занятий по борьбе САМБО, ДЗЮДО возможно воздействие на студентов следующих опасных факторов: ✓ Травмы при выполнении бросков, приёмов, без использования гимнастических матов, нарушение страховки и самостраховки; ✓ Травмы при нахождении в зоне броска другой пары; ✓ Недостаточный интервал и дистанция между спортсменами при выполнении упражнений; ✓ Посторонние предметы (цепочки, серьги, браслеты, часы и т.д.). • Занятия по САМБО, ДЗЮДО должны проводиться в спортивной одежде и спортивной обуви. • В местах проведения занятий по САМБО, ДЗЮДО должна быть медицинская аптечка с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств для оказания первой помощи при травмах. • Преподаватель и студенты обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и выходы экстренной эвакуации. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить преподавателю, который сообщает об этом администрации учреждения, оказать первую помощь пострадавшему.

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		• В процессе занятий студенты должны соблюдать правила борьбы, ношения спортивной одежды и спортивной обуви, правила личной гигиены, соблюдать дисциплину, требования преподавателя. • Студентам запрещается употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические вещества, курить. • Лица, допустившие невыполнение или нарушение настоящей инструкции привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка и при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда. **2. ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИПЕРЕДНАЧАЛОМЗАНЯТИЙ.** • На занятия студент должен приходить за 10-15 минут до начала, чтобы успеть переодеться. • Надеть спортивную форму (куртки по САМБО, ДЗЮДО, шорты) и спортивную обувь. Спортивная форма используется только для занятий, должна быть чистой и аккуратной. • Снять кольца, браслеты, часы и другие предметы, которые могут причинить травму партнёру. • Длинные волосы должны быть убраны и завязаны любыми мягкими лентами. Использование заколок запрещено. • Во время занятий ношение очков запрещено. • Для предотвращения травм, студенты должны входить в зал только с разрешения преподавателя. Проверить борцовский ковер на отсутствие посторонних предметов. **3. ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИВОВРЕМЯЗАНЯТИЙ** • Заниматься в спортивном зале без преподавателя запрещено. Проводить действия на борцовском ковре и заканчивать действия только по команде преподавателя. При разучивании приёмов следует внимательно слушать объяснение и демонстрацию приёмов. • Строго соблюдать правила поведения на занятиях по САМБО, ДЗЮДО: ✓ Не разрешается соединять пальцы рук в переплет при захвате; ✓ Не разрешается выставлять руки для упора о ковер при падении; ✓ Не допускается применение запрещенных приемов; ✓ Нельзя допускать излишней сгонки веса, это может нанести ущерб здоровью; ✓ нельзя тренироваться с партнером, разнящимся в весе более чем на одну весовую категорию; ✓ избегать во время борьбы удары головой, толчков и ударов по рукам и ногам; ✓ при падениях необходимо сгруппироваться во избежание получения травмы. • Особое внимание уделить страховке и самостраховке при выполнении упражнений (броска, болевых приемов, удержания). Все упражнения следует выполнять так, чтобы они были наиболее безопасны. Обеспечение безопасности падения партнёра - обязанность каждого занимающегося. • Не бросать партнера, если место, где он должен упасть, занято или в ближайший момент будет занято другой парой. Атакующий должен хорошо ориентироваться в ситуации и перед броском оценить действия других пар. • Если партнер находиться в опасном положении, выполнение упражнения немедленно прекратить. • При изучении боковых приёмов необходимо немедленно прекратить проведение приёма при подаче сигнала партнёра о сдаче, либо голосом, либо неоднократным хлопком по ковру или партнёру. • Опоздавшие могут быть допущены к занятиям, только после индивидуальной разминки и разрешения преподавателя. • Во время тренировки гнев, грубость, неуважение к партнёру

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		недопустимы. **4. ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИВАВАРИЙНЫХСИТУАЦИЯХ** • При возникновении повреждений на борцовском ковре или других местах проведения занятий прекратить проведение занятий и сообщить администрации учреждения. Занятия продолжить только после устранения неисправности или замены спортивного оборудования. • При появлении во время занятий боли в суставах рук, боли в спине, а также при плохом самочувствии прекратить занятия и сообщить об этом преподавателю. • При получении травмы немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения и родителям пострадавшего, при необходимости вызвать скорую помощь. • При возникновении пожара в спортивном зале не впадать в панику, следовать инструкциям преподавателя. Немедленно эвакуировать студентов из зала через имеющиеся эвакуационные выходы, сообщить о пожаре администрации и в пожарную часть. **5. ТРЕБОВАНИЯБЕЗОПАСНОСТИПООКОНЧАНИИЗАНЯТИЙ** • Убрать в отведённое место для хранения спортивный инвентарь. • Организованно покинуть место проведения занятий. • Снять спортивную одежду и спортивную обувь. • Принять душ и тщательно вымыть лицо и руки с мылом.
Б1.О.ДВ.01.02	Адаптивные курсы по физической культуре и спорту	**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ СПЕЦИАЛЬНО НАПРАВЛЕННЫХ ФИЗИЧЕСКИХ УПРАЖНЕНИЙ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ЗАБОЛЕВАНИЯ** Болезни системы кровообращения Гипертоническая болезнь Основные методические рекомендации по составлению и проведению комплексов (ОМР): 1–выполнять упражнения в среднем и медленном темпе для средних и крупных мышечных групп без усилий и задержки дыхания; 2–включить в комплексы значительное количество упражнений на координацию, равновесие, внимание; 3–предпочтительны маховые упражнения, выполняемые по полной амплитуде; 4–широко применять дыхательные упражнения. Показания: утренняя и лечебная гимнастика, прогулки, туризм, физические упражнениявдозированнойформе(плавание,гребля,лыжи,подвижныеиспортивные игры). Противопоказания:силовыеупражнениясзадержкойдыхания,снаклономголовы вниз, резкими движениями, натуживанием и упражнения, требующие максимального проявления силы и скорости. Гипотоническая болезнь ОМР: 1 – скоростно-силовые упражнения (прыжки, метание мячей) вводить постепенно; 2–силовые упражнения применять в умеренном темпе; 3 – использовать статические упражнения с напряжением субмаксимальной: и минимальной интенсивности; 4 – статические и динамические дыхательные упражнения чередовать с упражнениями на расслабление и координацию; 5 – физические упражнения на развитие средних и крупных мышечных групп выполнять из и.п. стоя, сидя, лежа; 6–движения рук и ног выполнять с максимальной амплитудой, чередовать их с упражнениями для туловища, с последующим глубоким дыханием; 7 – распределение нагрузки на различные мышечные группы должно быть равномерным. Показания: дозированный бег в спокойном темпе 2–3 мин, ближний туризм, лыжи, коньки, гребля в утренние и предвечерние часы, подвижные и спортивные игры в дозированной форме. Противопоказания: большие и длительные нагрузки, выполнение упражнения до полного утомления. Статические упражнения с максимальным напряжением, резкие движения и ускорения.

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		Заболевания органов дыхания (хронический бронхит, хронические неспецифические заболевания легких, бронхиальная астма). ОМР: 1 – дыхательные упражнения выполнять при максимально возможной амплитуде движений; 2–при тренировке дыхательного цикла постоянно удлинять выдох; 3–широко использовать диафрагмальное движение. Показания: утренняя и гигиеническая гимнастика, прогулки, спортивные упражнения, умеренно усиливающие функцию дыхательного аппарата (спортивные игры, плавание, лыжи, велосипед и др.). Противопоказания: упражнения, вызывающие задержку дыхания; натуживание; длительные статические напряжения. Заболевания органов пищеварения ОМР: 1–в подготовительной части занятия выполнять из исходного положения стоя; в основной части – из и.п. сидя, лежа на спине и боку, стоя на коленях; в заключительной части использовать эмоциональные упражнения для повышения тонуса нервной системы; 2–общеразвивающие упражнения давать на большие мышечные группы; 3–упражнения для укрепления мышц живота вводить постепенно, чередуя их с дыхательными упражнениями; 4–физическую нагрузку давать умеренную, упражнения проводить в медленном темпе с небольшим количеством повторений. Дальнейшее увеличение нагрузки проводить за счет большого количества повторений, увеличения амплитуды и интенсивности физических упражнений. Показания: терренкур, экскурсии, ближний туризм, упражнения с предметами (палками, мячами), упражнения на внимание, расслабление, малоподвижные игры, лыжи, коньки, плавание. Заболевания печени и желчных путей (гепатит, холецистит, желчно-каменная болезнь) ОМР: 1 – общеразвивающие упражнения выполнять из различных и.п. с постепенным увеличением нагрузки на мышцы живота; 2–дыхательные упражнения с углублением диафрагмального дыхания выполнять из и.п. лежа на спине и на правом боку (в целях улучшения кровообращения в печени, усиления желчеотделения и моторной функции кишечника. Показания: 1–ходьба с умеренной физической нагрузкой (прогулки, терренкур, ближний туризм); 2–плавание, гребля, теннис, волейбол, лыжи, коньки. Противопоказания: упражнения силового характера, натуживание, статическое напряжение мышц живота, сотрясения тела, резкие движения. Заболевания мочеполовой системы (пиелонефрит, цистит, почечно-каменная болезнь). ОМР: 1–использовать общеразвивающие упражнения для всех мышечных групп из различных исходных положений, исключая натуживание, резкое повышение внутрибрюшного давления; 2 – упражнения для укрепления мышц живота и малого таза выполнять из облегченных и.п. (лежа и сидя) в медленном и среднем темпе; 3–нагрузку увеличивать постепенно; 4–освоить полное диафрагмальное дыхание. Показания: утренняя гигиеническая гимнастика, экскурсии, ближний туризм, плавание, гребля, лыжи, коньки, бег, прыжки. При наличии мелких камней–подскоки, упражнения со скакалкой, прыжки в длину и высоту, волейбол, баскетбол, настольный теннис, бадминтон, городки, езда на велосипеде и мотоцикле. Противопоказания: 1–силовые упражнения, чрезмерные нагрузки; 2–занятия на воздухе при температуре – 100 и меньше; 3–при наличии больших камней в мочевыводящих путях – все упражнения с сотрясением тела, вызывающие повышенное внутрибрюшное давление; 4–охлаждение организма; 5–борьба, бокс, упражнения с гантелями. Физические упражнения при неврозах и неврастениях ОМР: 1 – занятия начинать с простых координационных упражнений, далее

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		включать дыхательные и общеразвивающие упражнения; 2–в конце основной части занятия вводить подвижные игры, эстафеты, элементы спортивных игр; 3–при повышенной возбудимости упражнения проводить в медленном и среднем темпе, не требовать точного выполнения задания, не фиксировать внимание на ошибках и недостатках исполнения; 4–при повышенной активности следует требовать точного выполнения заданий, не делая в начале их слишком трудными, переходя постепенно от легких к более сложным, используя упражнения на внимание; 5–использовать упражнения на ловкость и быстроту реакции, воспитывающие волю и умение преодолевать препятствия; 6–проводить занятия с музыкальным сопровождением. Показания: прогулки, ближний туризм, элементы спортивных игр, прыжки, соскоки, бег, упражнения со скакалкой; упражнения, вызывающие тормозной процесс (внезапная остановка, быстрая перемена положения тела по команде), упражнения с закрытыми глазами, круговые движения головой и туловищем из и.п. сидя (для тренировки вестибулярного аппарата), водолечение, солнцелечение. Противопоказания: упражнения силового характера, большое количество сложных по выполнению упражнения. Физические упражнения при нарушениях осанки («круглая» спина, сутулость). ОМР: 1 – необходимо чередовать статические напряжения с упражнениями на дыхание и расслабление; 2 – наиболее оптимальными являются упражнения, которые содействуют максимальной разгрузке позвоночника по оси и исключают влиянии угла наклона тела (лежа на спине, на животе, стоя в упоре на коленях); 3–упражнения перед зеркалом с коррекцией осанки. Показания: 1–упражнения с гантелями, эспандерами, палками, набивными мячами; 2–напряженные выгибания туловища с локализацией движения в грудном отделе позвоночника; 3–упражнения в балансировании и равновесии; 4–упражнения в воде, в том числе плавание стилем брасс и на спине. Противопоказания: 1–асимметричные упражнения; 2 – силовые упражнения при равнодействующем направлении вдоль оси позвоночника. Физические упражнения при сколиозе ОМР: 1 – При выполнении упражнений целесообразны и.п. лежа (на спине и животе), стоя на коленях, упоры стоя на коленях; 2–упражнения, способствующие укреплению мышечного корсета должны быть симметричного характера; 3 – упражнения выполнять в медленном темпе с постепенным увеличением физической нагрузки; 4–массаж сокращенных мышц на стороне западания грудной клетки с выгнутой стороны искривления позвоночника должен быть направлен на расслабление мышц; 5–желательно выполнять упражнение со зрительным контролем за движением (перед зеркалом). Показания: 1–физические упражнения с активной коррекцией; 2–пассивная коррекция (лечение положением); 3–упражнения, вытягивающие позвоночник, на равновесие, с палкой, с гантелями, на гимнастической стенке; 4–рациональный режим статической нагрузки на позвоночник; 5–массаж преимущественно длинных мышц спины; 6–элементы волейбола, баскетбола, лыжи, плавание (обязательно). Противопоказания: 1–асимметричного характера; 2–упражнения, вызывающие сотрясение (прыжки) и отягощения (тяжелая атлетика) позвоночника. Физические упражнения при остеохондрозе шейного отдела позвоночника ОМР:

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		1–включать в комплекс изометрические упражнения для укрепления мышц шеи и плечевого пояса (статические напряжения мышц, упражнения с сопротивлением в медленном темпе из и.п. лежа и сидя); 2–активные движения в шейном отделе выполнять только в и.п. лежа на спине в медленном темпе и не продолжительное время; 3–все специальные упражнения чередовать с упражнениями на расслабление и глубокое дыхание. Показания: 1–массаж воротниковой зоны и плечевого пояса, особенно тех участков, где отмечается уплотнение мышц; 2–плавание брассом, на спине; 3–жесткая постель; 4 – во время длительной работы, связанной с наклоном головы, надевать фиксирующий воротник. Противопоказания: 1–активные движения в шейном отделе позвоночника; 2–Упражнения, связанные с осевой нагрузкой: бег, прыжки, соскоки; 3–болевые ощущения во время выполнения упражнений; 4–мягкая постель. Физические упражнения при остеохондрозе пояснично-крестцового отдела позвоночника ОМР: 1–упражнения выполнять из облегченных и.п.: лежа на спине и животе, сидя, в упоре на коленях, на боку, т.к. внутридисковое давление в пораженном диске в вертикальном положении тела почти в двое выше, чем в горизонтальном; 2–движение начинать со здоровой конечности в медленном темпе и с малым числом повторений; 3–полезны статические упражнения, отдела позвоночника, укрепление мышц туловища, тазового пояса и нижних конечностей. При хроническом заболевании – динамические упражнения с легким отягощением и сопротивлением; 4–обязательные упражнения, направленные на «вытяжение» поясничного отдела, т.е. они, способствуют декомпрессии нервного корешка; 5–использовать упражнения на расслабление мышц туловища и конечностей; 6–все упражнения выполнять без усилий и резких движений Показания: 1–упражнения с предметами, у гимнастической стенки, в лечебном бассейне; 2–терренкур, лыжи; 3 – массаж спины и поясничной области, а при корешковом синдроме – и пораженной конечности; 4–жесткая постель. Противопоказания: 1 – силовые упражнения, увеличивающие нагрузку на ось позвоночника; 2–резкие движения и упражнения, усиливающие сотрясение позвоночника (бег, прыжки, соскоки); 3–активные движения, способствующие увеличению подвижности в пояснично-крестцовом отделе и коррекция осанки; 4–утомление мышц больной конечности и поясничной области, появление боли; 5– поднятие тяжести, длительная однообразная поза, переохлаждение. Физические упражнения при плоскостопии ОМР: 1–Упражнения целесообразно выполнять из и.п. сидя и лежа; 2–и.п. сидя используется при недостаточно окрепшей мускулатуре, при наличии болевой реакции, что дает возможность разгрузить нижние конечности и создает условия, необходимые для укрепления определенных мышц; 3–и.п. стоя дает возможность использовать вес тела и функцию сгибателей пальцев для углубления сводов стопы; 4–целесообразны упражнения с опорой о поролоновый матрац;

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		5–все упражнения желательно выполнять в носках или босиком; 6–после проведения комплекса необходим само массаж стопы и голени. Показания: 1–ходьба с неширокой расстановкой ног; 2–лазание по канату, плавание, кролем, лыжи, велосипед, волейбол, баскетбол; 3–упражнения, выполняемые стопами и пальцами ног в песке–подгребание песка пальцами; 4–ходьба босиком по рыхлой почве, по траве, по бревну, по мелким камням; 5–0массаж голени (внутренней и передней поверхности) и стоп (подошвы); 6–при отдыхе – сидение со скрещенными голенями, стояние с нагрузкой на наружные края стоп. Противопоказания: 1–ходьба на внутренних сводах стоп; 2-длительное стояние, особенно с развернутыми стопами. Физические упражнения при нарушении зрения ОМР: 1–упражнения для тренировки внутренних мышц глаз: выполнять из и.п. сидя и в очках. Упражнения для тренировки наружных мышц глаз – из и.п.сидя; 2 – в комплексы включать общеразвивающие, коррегирующие, дыхательные упражнения, а также упражнения для укрепления мышц шеи и спины. Показания: Общеразвивающие упражнения показаны всем, имеющим прогрессивную приобретенную близорукость любой степени. Противопоказания: 1–силовые упражнения, характеризующиеся натуживанием; 2–упражнения, связанные с сотрясением тела (прыжки, соскоки, кувырки, стойки на голове, прыжки в воду вниз головой, упражнения со скакалкой.
Часть, формируемая участниками образовательных отношений		
Б1.В.01	Разработки приложений на платформе 1С	1. Масленникова, О. Е. Портфель проектов по программной инженерии : учебно-методическое пособие [для вузов] / О. Е. Масленникова, И. В. Гаврилова ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - ISBN 978-5-9967-1528-2. - Загл. с титул. экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/ToView/20673?idb=db0109 (дата обращения: 20.12.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Режим доступа: для авторизованных пользователей. - Сведения доступны также на CD-ROM. 2. Масленникова, О. Е. Разработка бизнес-приложений на платформе "1С: Предприятие 8.3" : практикум [для вузов] / О. Е. Масленникова, В. Е. Петеляк ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2021. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/3251 (дата обращения: 24.08.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «РАЗРАБОТКА ПРИЛОЖЕНИЙ НА ПЛАТФОРМЕ 1С» АННОТАЦИЯ Настоящие методические указания предназначены для выполнения домашнего задания (ДЗ) по дисциплине «Разработка приложений на платформе 1С» студентами очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика». ДЗ посвящено получению практических умений и владений по основам разработки и функционирования информационных систем с применением современных информационных технологий. В результате у студентов должны быть сформированы практические умения и владения моделирования предметной области, моделирования данных с

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		использованием методологии IDEF1X; проектирования пользовательского интерфейса приложения, основ конфигурирования. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДЗ является самостоятельной работой студента, которая выполняется в течение семестра, включает все задания лабораторных работ, где рассматривается учебная задача. Написание и защита ДЗ является итогом его подготовки по указанной учебной дисциплине. Студенту предоставляется возможность использовать ДЗ на зачетном мероприятии. Подготовка ДЗ состоит из нескольких этапов: Выбор предметной области из списка предложенных и еѐ уточнение. Ознакомление с литературными и другими источниками, относящимися к предметной области ДЗ. При необходимости, сбор фактического материала на предприятиях и организациях Выполнение практической части ДЗ и формулировка выводов. Оформление ДЗ по требованиям к курсовой работе. ВЫБОР ТЕМЫ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ Студентам предоставляется право выбора предметной области, которая в дальнейшем должна быть представлена в теме ДЗ. Обучающийся может предложить свою тему, согласовать ее с преподавателем. Тема ИДЗ: Разработка прототипа модуля по «формулировка бизнес-процесса» или Примерные темы для самостоятельной работы перечислены ниже. 1. Реализация проектных решений по созданию системы лояльности клиентов для предприятия общественного питания на платформе «1С:Предприятие 8.3». 2. Реализация проектных решений по созданию «Паспорта физического здоровья студентов вуза» на платформе «1С:Предприятие 8.3». 3. Реализация проектных решений по созданию системы автоматического подведения итогов спортивных соревнований на платформе «1С:Предприятие 8.3». 4. Реализация проектных решений по созданию мобильного приложения курьера по доставке готовых блюд предприятия общественного питания на платформе «1С:Предприятие 8.3». 5. Реализация проектных решений по созданию системы автоматизированного календарно-ресурсного планирования производством на платформе «1С:Предприятие 8.3» (на примере лесопильного завода). 6. Реализация проектных решений по созданию системы по управлению пространствами культурного центра на платформе «1С:Предприятие 8.3». 7. Реализация проектных решений по созданию системы автоматизированного управления заявками на производство дронов на платформе «1С:Предприятие 8.3». 8. Реализация проектных решений по созданию системы учета выдачи в аренду оборудования на платформе «1С:Предприятие 8.3». 9. Реализация проектных решений по созданию бизнес-приложения для туристической компании на платформе «1С:Предприятие 8.3». 10. Реализация проектных решений по созданию автоматизированной системы для проведения инвентаризации на платформе «1С:Предприятие 8.3». 11. Реализация проектных решений по созданию системы формирования меню для предприятия общественного питания на платформе «1С:Предприятие 8.3». 12. Реализация проектных решений по созданию мобильного приложения для отправки предзаказов клиентов предприятия общественного питания на платформе «1С:Предприятие 8.3». 13. Реализация проектных решений по созданию автоматизированного рабочего места повара предприятия общественного питания на платформе «1С:Предприятие 8.3». 14. Реализация проектных решений по созданию автоматизированного рабочего места официанта предприятия общественного питания на платформе «1С:Предприятие 8.3». 15. Реализация проектных решений по созданию системы учета лекарственных препаратов в аптеке на платформе «1С:Предприятие 8.3». 16. Реализация проектных решений по созданию мобильного приложения для работы старосты студенческой группы на платформе «1С:Предприятие 8.3». 17. Реализация проектных решений по созданию мобильного приложения «Мой органайзер» на платформе «1С:Предприятие 8.3» (для обучающих по контролю своего

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		свободного времени, планирования дел; органайзер). 18. Реализация проектных решений по созданию учетной системы «Меломан» на платформе «1С:Предприятие 8.3». 19. Реализация проектных решений по созданию автоматизированной системы «Коллекция» на платформе «1С:Предприятие 8.3». 20. Реализация проектных решений по созданию автоматизированной системы «Электронный дневник» на платформе «1С:Предприятие 8.3». 21. Реализация проектных решений по созданию автоматизированной системы_ «Форум» на платформе «1С:Предприятие 8.3». 22. Реализация проектных решений по созданию системы на платформе «1С:Предприятие 8.3». 23. Реализация проектных решений по созданию приложения «Мобильный чат» на платформе «1С:Предприятие 8.3». 24. Реализация проектных решений по созданию автоматизированной системы «Желтые страницы» на платформе «1С:Предприятие 8.3». 25. Реализация проектных решений по созданию автоматизированной системы «Безопасные покупки» с мобильным клиентом на платформе «1С:Предприятие 8.3». 26. Реализация проектных решений по созданию системы приема заказов удаленных клиентов для предприятия общественного питания на платформе «1С:Предприятие 8.3». 27. Реализация проектных решений по созданию системы по автоматизации расчетов в студенческой столовой на платформе «1С:Предприятие 8.3». 28. Реализация проектных решений по созданию автоматизированной системы «Веб-клиент» для предприятия общественного питания на платформе «1С:Предприятие 8.3». 29. Реализация проектных решений по созданию расширения «Инструменты для проверки планов проектов каскадного жизненного цикла на корректность» базовой конфигурации «Система управления проектами» на платформе «1С:Предприятие 8.3». 30. Реализация проектных решений по созданию расширения «Инструменты для проверки планов проектов, управляемых по Scrum, на корректность» базовой конфигурации «Система управления проектами» на платформе «1С:Предприятие 8.3». СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ ИДЗ состоит из следующих пунктов: 1. Титульный лист 2. Содержание 3. Введение 4. Основная часть 5. Заключение 6. Список использованных источников 7. Приложения • образец документа, подлежащего анализу Титульный лист. С него начинается нумерация страниц, но номер страницы при этом не ставится. Образец оформления титульного листа на ДЗ в Приложении А. Содержание (оглавление) отражает структуру работы и включает полный перечень основных частей работы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения. Введение должно содержать обоснование актуальности темы ДЗ. Основная часть определяется перечнем задач: 1. Провести анализ предметной области. Разработать краткую постановку задачи по варианту предметной области (уточнить данную) 2. Используя предоставленные материалы, создайте ERD-схему, к которой определите взаимозависимости между прикладными объектами системы (справочниками, документами, регистрами и т.п.). Обратите внимание на правильное определение вида прикладного объекта (не создавайте документ вместо справочника, справочник вместо перечисления и т.д.). 3. Согласно разработанной ERD-схемы, создайте новую информационную базу, после чего в режиме Конфигуратора добавьте необходимые для данного этапа объекты. 4. Разработать необходимые формы по предоставленному образцу (если образца нет, то первоначально разработать интерфейс приложения). 5. Разработать необходимые документы в конфигурации, создать список документов, продумать и реализовать дополнительные проверки на форме

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		документов. 6. Продумать и выполнить создание списка объектов конфигурации, фиксирующих оплаты. 7. Продумать и создать 1-4 обработки (на изменение объектов, на закрытие и пр.). 8. Продумать 2-3 вида отчета и создать их. 9. Продумать минимум одну печатную форму и создать ее. 10. Разработать «бизнес-процесс» решаемой задачи. 11. Разработать программу тестирования созданного приложения и реализовать ее, зафиксировать результаты тестирования в тест-кейсах 12. Разработать мобильную версию приложения. Заключение содержит изложение практических выводов по результатам. Заканчивается ДЗ списком использованной литературы. Список использованных источников включает в себя специальную научную и учебную литературу, другие использованные материалы, в том числе Интернет-источники. Список использованных источников должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания. В Список использованных источников необходимо включать все источники, на которые есть ссылки в работе. Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки. Типичные ошибки: список использованной литературы есть, а ссылок в основном тексте работы нет, либо автором используются сведения, полученные из литературы (формулы, справочные данные, протоколы, алгоритмы, методы и т.д.) вообще без ссылок на источник. Список оформляется в алфавитном порядке. В описании статей обязательно указываются названия журнала или собрания законодательства, где они опубликованы, год, номер и страница. Список литературы для написания ДЗ должен включать не менее 15 источников, изданных не ранее 2015 года. Описание списка использованных источников в Приложении Б. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все Приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Приложения помещают после списка использованной научной литературы в порядке их упоминания в тексте. Приложение выделяется в самостоятельный раздел, если приводятся материалы, отражающие технику расчетов, результаты измерений, наблюдений, а также методические разработки, таблицы, карты, схемы, фотоматериалы и т.п. Каждое Приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Объем приложений не ограничивается. Сноски и ссылки на использованную литературу являются обязательными элементами научно-исследовательской работы. В этом проявляется культура отношения к чужой мысли, чужому тексту. Сноска - вспомогательный текст пояснительного или справочного характера (библиографическая, ссылка, перекрестная ссылка, примечание и т.д.), помещаемые в нижней части полосы набора (подстрочная), в конце работы под порядковым номером. Объем ИДЗ, как правило, составляет 15 страниц текста, набранного на компьютере по требованиям оформления, которые представлены в СМК МГТУ.

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		ПРИЛОЖЕНИЕ А МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАГНИТОГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Г.И. НОСОВА» (ФГБОУ ВО «МГТУ ИМ. Г.И.НОСОВА») Институт энергетики и автоматизированных систем Кафедра бизнес – информатики и информационных технологий ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ по дисциплине: Практикум по программной инженерии на тему: Разработка прототипа модуля по «формулировка бизнес-процесса» Исполнитель: ФИО, студент __ курса, группа АПИб- Руководитель: _____, канд. пед. наук, доцент кафедры БИиИТ Магнитогорск, 20__ ПРИЛОЖЕНИЕ Б СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ Примеры оформления использованных источников Описание официальных документов: 1. ГОСТ Р ИСО/ МЭК ТО 12207-2010. Информационная технология. Процессы жизненного цикла программных средств. – М.: Стандартинформ. 2011. – 76 с. Книга одного автора (монография) 2. Ясенев В.Н. Информационные системы и технологии в экономике: Учебное пособие / В.Н. Ясенев. – М.: ЮНИТИ, 2014. – 560 с. 3. Емельянов, С.В. Информационные технологии и вычислительные системы: вычислительные системы. математическое моделирование. прикладные аспекты информатики / С.В. Емельянов. – М.: Ленанд, 2015. – 96 с. Книга двух авторов 4. Коннолли Томас, Бегг Каролин Базы данных. Проектирование, реализация и сопровождение. Теория и практика: Учебное пособие/ Томас Коннолли, Каролин Бегг. – Вильямс, 2017. – 1440 с. 5. Назарова О.Б. Теоретические основы моделирования бизнес-процессов: учеб.пособие / О.Б. Назарова, О.Е. Масленникова. – Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск. Гос. техн. Ун-та им. Г.И. Носова, 2016. – 159 с.

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		Описание книги трѐх авторов 6. Криницкий Н.А. Автоматизированные информационные системы / Н.А. Криницкий, Г.А. Миронов, Г.Д. Фролов. – М.: Наука, 2016. – 382 с. Описание диссертации 7. Морозова Т.А. Социально-ориентированная модель экономического образования менеджера [Текст]: дис. на соиск. учен. степ. канд. пед. наук: 13.00.08 / Морозова Т. А.; Ярославский гос.пед.ун-т им. К.Д.Ушинского. – Ярославль, 2008. – 244 л. Описание автореферата диссертаций 8. Морозова Т.А. Социально-ориентированная модель экономического образования менеджера [Текст]: автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. пед. наук : 13.00.08 / Морозова Т. А. .; Ярославский гос. пед. ун-т им. К.Д. Ушинского. – Ярославль, 2008. – 23 с. Описание книги на иностранном языке 9. Anbuudayasankar S.P., Ganesh K., Mohapatra S. Models for Practical Routing Problems in Logistics: Design and Practices Springer International Publishing, Switzerland, 2014. – 229 p. Описание статьи одного автора 10. Назарова О.Б. Разработка региональной модели индивидуальной траектории профессионального развития бакалавров и магистров для реализации стадий создания автоматизированных систем как научная проблема / О.Б. Назарова // Современные информационные технологии и ИТ-образование. – 2014. – № 10. – С. 651-663. Описание статьи двух авторов 11. Масленникова О.Е., Назарова О.Б. Типовой проект внедрения корпоративной информационной системы для строительных организаций/О.Е. Масленникова, О.Б. Назарова//Электротехнические системы и комплексы. – 2015. – № 2 (27). – С. 47-52. Статья из сборника 12. Назарова О.Б., Давлеткиреева Л.З. Интеграция автоматизированных информационных систем в сфере продаж холдинговой компании//Актуальные вопросы научной и научно-педагогической деятельности молодых учѐных: сборник научных трудов Всероссийской заочной научно-практической конференции/под ред. Е.С. Ефремовой. Москва, 2015. – С. 86-96. 13. Наумова У.В., Назарова О.Б. «3D Атлас оборудования» - гарантия высокого качества обучения специалистов металлургических предприятий /У.В. Наумова, О.Б. Назарова// В сборнике: СОВРЕМЕННЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЯ. Материалы 3-й Международной научно-практической конференции: в 3-х томах. Ответственный редактор: Горохов А.А. – 2013. – С. 19-24. Электронные ресурсы 14. Внедрение информационных систем [Электронный ресурс] : учебное пособие / Скарлыгина Н.В., Михайлец В.Ф.; ФГБОУ ВПО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова». – Электрон.текстовые дан. – Магнитогорск : ФГБОУ ВПО «МГТУ», 2015. – Систем.требования : AdobeAcrobatReader . – Режим доступа http://192.168.20.6/marcweb2/Default.asp . . – Загл. с экрана. 15. Бизнес-моделирование: IDEF0, DFD, IDEF3, FISHBONE, FTA [Электронный ресурс] : учебное пособие / Новикова Т.Б., Назарова О.Б., Петеляк В.Е.; ФГБОУ ВПО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова». – Электрон.текстовые дан. – Магнитогорск : ФГБОУ ВПО «МГТУ», 2015. – Систем.требования : AdobeAcrobatReader . – Режим доступа http://192.168.20.6/marcweb2/Default.asp . . – Загл. с экрана.
Б1.В.02	Управление карьерой	Пугачев, В.П. Управление персоналом организации: практикум: учебное пособие для вузов/В.П. Пугачев.—2-еизд.,испр.идоп. —Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493785 (дата обращения: 05.09.2022).
Б1.В.03	Учетные системы в бизнесе	***Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов*** В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, электронных конспектах, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами. Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключает во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции. Для успешного выполнения этой работы рекомендуется (указанные рекомендации относятся к ведению конспекта в виде записей в тетради): - подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д. - не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий. - оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончанию занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное. - уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помешать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме. - научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения. - уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами. - просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции. Подготовка к итоговой аттестации по дисциплине. Готовиться к итоговой аттестации нужно заранее и в несколько этапов. Для этого: Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти. Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала. Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала. Непосредственно при подготовке к итоговой аттестации по дисциплине: Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет с оценкой. Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего разделите вопросы для итоговой аттестации на знакомые (по лекционному курсу, практикам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический «багаж» новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой. Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.
Б1.В.04	Методы принятия управленческих решений	***Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов*** В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами. Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключает во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции. Для успешного выполнения этой работы советуем: - подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д. - не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий. - оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и за-писать часть информации. По окончанию занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное. - уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помешать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме. - научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то при-думайте собственные сокращения. - уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами. - просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции. Подготовка к семинарским занятиям. Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме. Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта. Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросов. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания. Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное об-суждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам. Реферат – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст. Студентам предлагается два вида рефератных работ: Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освобождаться от второстепенного. Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме. - Если вам предложена тема

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу. - Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения. - Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неѐ. Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемен, то потребуется разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение». Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности. В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы. Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы. Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях. Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат. При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности: Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления. При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики. Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами. Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы. При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы: Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст. Если вы намерены считывать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи. Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи. Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно. Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности. Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей. Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайте внимание на опоздавших и не прерываете свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию. Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться. Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публики подготовленный вами доклад. Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий. Существует несколько вариантов презентаций. Презентация с выступлением докладчика Презентация с комментариями докладчика Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика. Подготовка презентации включает в себя несколько

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		этапов: 1. Планирование презентации От ответов на эти вопросы будет зависеть всѐ построение презентации: каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.); какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация); какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ); на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут); каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория). 2. Структурирование информации в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25. основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость; презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи, работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия; первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация; часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы. сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах. Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими еѐ мультимедийными элементами. Для этого целесообразно: определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду; самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах; информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот; для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами; любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть: «завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример); «развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов); «кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ); «развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд). 3. Оформление презентации Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию: Титульный лист - представляет тему доклада и имя автора (или авторов); - на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации; - на конференциях обозначает дату и название конференции. План выступления - формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта); - фиксирует порядок изложения информации; Содержание презентации - включает текстовую и графическую информацию; - иллюстрирует основные пункты сообщения; - может представлять самостоятельный вариант доклада; Завершение - обобщает, подводит итоги, суммирует информацию; - может включать список литературы к докладу; - содержит слова благодарности аудитории. 4. Дизайн презентации Текстовое оформление Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений. Оптимальное число строк на слайде – 6 -11. Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		каждом отдельном слайде Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить красную строку и интервал между абзацами. Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно. Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана. Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов. Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо. Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление Шрифтовое оформление Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации. Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета; Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста. Для основного текста не рекомендуются прописные буквы. Цветовое оформление На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза. Для фона предпочтительнее холодные тона. Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе. Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо. Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой. Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок. Композиционное оформление Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д. Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации. Крупные объекты в композиции смотрятся неважно. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией). Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле. Анимационное оформление Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами. Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего. Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста. Звуковое оформление Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой. Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения. Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания. Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным. Графическое оформление Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде. Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями. Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его. Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации. Необходимо

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовой фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда. Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем. Таблицы и схемы Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц. Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобрав и разместив только самые важные данные. При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы при помощи инструментов Автофигур, При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм. Аудио и видео оформление Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются. Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут. Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно. Подготовка к зачѐту / экзамену. Готовиться к зачѐту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого: Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти. Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала. Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала. Непосредственно при подготовке: Упорядочьте свои конспекты, записи, задания. Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет. Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего Разделите вопросы для зачѐта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой. Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.
Б1.В.05	Маркетинг ИТ-продуктов	1. Бармина, А. С. Управление маркетингом : учебное наглядное пособие / А. С. Бармина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL :https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3855.zip&show=dcatalogues/1/1123543/3855.zip&view=true (дата обращения: 20.03.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM. 2. Лимарев, П. В. Маркетинг : практикум / П. В. Лимарев, Ю. А. Лимарева ; МГТУ. -Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3162.pdf&show=dcatalogues/1/1136499/3162.pdf&view=true (дата обращения: 20.03.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. -

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		Сведения доступны также на CD- ROM.
Б1.В.06	Введение в технологии искусственного интеллекта	1. Лабораторный практикум по нейронным сетям [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://lbai.ru/#;show;labs 2. Гаврилова И.В. Контрольно-измерительные материалы по дисциплине «Интеллектуальные информационные системы» для обучающихся направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» всех форм обучения. Магнитогорск: МГТУ им. Г.И. Носова, 2015. 37 с. 3. Гаврилова И.В., Агдавлетова А.М. Методические указания для оценки знаний по дисциплине “Основы искусственного интеллекта”. Магнитогорск: МГТУ им. Г.И. Носова, 2015. 34 с. 4. Курзаева Л.В., Гаврилова И.В. Методические указания для оценки знаний по дисциплинам «Системы поддержки принятия решений», «Экспертные системы и системы поддержки принятия решений» для обучающихся направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», 38.03.05 «Бизнес-информатика» всех форм обучения. Магнитогорск: МГТУ им. Г.И. Носова, 2015. 18 с.
Б1.В.07	Математические модели и методы цифровой экономики	1. Акманова, С. В. Сборник задач и упражнений по курсу математического анализа : практикум / С. В. Акманова, Л. Н. Малышева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2065 (дата обращения: 12.03.2025). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM. 2. Андреев, С. М. Математическое моделирование систем управления и их элементов : учебное пособие [для вузов] / С. М. Андреев, Д. В. Чистяков ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2021. - 1 CD-ROM. - ISBN 978-5-9967-2200-6. - Загл. с титул. экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/3084 (дата обращения: 12.03.2025). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
Б1.В.8	Анализ больших данных	1. Гаврилова И.В. Контрольно-измерительные материалы по дисциплине «Интеллектуальные информационные системы» для обучающихся направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» всех форм обучения. Магнитогорск: МГТУ им. Г.И. Носова, 2015. 37 с. 2. Курзаева Л.В., Гаврилова И.В. Методические указания для оценки знаний по дисциплинам «Системы поддержки принятия решений», «Экспертные системы и системы поддержки принятия решений» для обучающихся направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», 38.03.05 «Бизнес-информатика» всех форм обучения. Магнитогорск: МГТУ им. Г.И. Носова, 2015. 18 с.
Б1.В.9	Основы управленческого и бухгалтерского учета	Зылёва, Н. В. Финансовый и управленческий учет : учебное пособие / Н. В. Зылѐва, Ш. И. Алибеков. — Тюмень :ТюмГУ, 2018. — 44 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/110090 (дата обращения: 20.10.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
Б1.В.10	Управление финансами предприятия	Воронина, М. В. Финансовый менеджмент : учебник / М. В. Воронина. - 4-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 384 с. - ISBN 978-5-394-05163-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2085558 .
Б1.В.11	Стратегический менеджмент	1. Романов Е. В. Стратегический менеджмент для бакалавров [Электронный ресурс] : практикум / Е. В. Романов ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3200.pdf&show=dcatalogues/1/1136700/3200.pdf&view=true. - Макрообъект. 2. Романов Е.В. Стратегический менеджмент [Текст]: практикум: учеб. посо- бие/Е.В.Романов, Е.В. Романова. – Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск. гос. техн. ун- та им. Г.И. Носова, 2015. – 96 с.
Б1.В.12	Архитектура предприятия	Зельдович, Б. З. Активные методы преподавания управленческих дисциплин. Ситуационное обучение : учебное пособие для вузов / Б. З.

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		Зельдович. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534- 12568-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542664 (дата обращения: 13.04.2024).
Б1.В.13	Стандартизация, сертификация и управление качеством программного обеспечения	1. Кузнецова, Н. В. Управление качеством : практикум / Н. В. Кузнецова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 187 с. : ил., схемы, табл., граф., диагр. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/1707 (дата обращения: 10.01.2025). - Макрообъект. - Текст : электронный. 2. Кузнецова, Н. В. Менеджмент : практикум / Н. В. Кузнецова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 89 с. : схемы, табл. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/1706 (дата обращения: 10.01.2025). - Макрообъект. - Текст : электронный. 3. Кузнецова, Н.В. Управление качеством. Методические рекомендации к семинар-ским занятиям и самостоятельной работе студентов специальности «Менеджмент организации» / Н.В.Кузнецова. – Магнитогорск: МаГУ, 2006.- 32с
Б1.В.14	Технологии бизнес-планирования	1. Литовская, Ю. В. Теория и практика бизнес-планирования : учебное пособие / Ю. В. Литовская, О. Г. Трубицына ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3249.pdf&show=dcatalogues/1/1137071/3249.pdf&view=true (дата обращения: 14.05.2022). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM. 2. Бизнес-планирование : методические указания / составители И. А. Захаренкова, И. Н. Иготти. — Санкт-Петербург :СПбГЛТУ, 2018. — 16 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/113328 (дата обращения: 25.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей. ***Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы*** Курсовая работа предполагает разработку бизнес-плана предпринимательского проекта. Курсовая работа выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя. При выполнении курсовой работы обучающийся должен показать свое умение работать с нормативным материалом и другими литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать. В начале изучения дисциплины преподаватель предлагает обучающимся на выбор перечень тем курсовых работ. Обучающийся самостоятельно выбирает тему курсовой работы. Совпадение тем курсовых работ у студентов одной учебной группы не допускается. Утверждение тем курсовых работ проводится ежегодно на заседании кафедры. Примерный перечень тем курсовых работ: 1 Анализ бизнес среды фирмы при бизнес-планировании. 2 Совершенствование внутрифирменного планирования предприятия. 3 Организация планирования деятельности фирмы. 4 Сущность планирования в рыночных условиях. 5 Методологические основы планирования. 6 Долгосрочное, стратегическое планирование в организации. 7 Разработка и формирование стратегии фирмы. 8 Планирование ресурсного обеспечения фирмы. 9 Финансовое планирование в бизнес-плане. 10 Позитивный имидж фирмы как фактор ее конкурентоспособности. 11 Бизнес – план инвестиционного проекта. 12 Бизнес – план как инструмент стратегического управления. 13 Бизнес – план оказания услуги. 14 Бизнес – план создания новой фирмы. 15 Планирование стратегии развития фирмы. 16 Разработка бизнес – плана фирмы. 17 Бизнес-планирование на предприятии. 18 Разработка бизнес – плана диверсификации деятельности фирмы. 19 Бизнес – план и его роль в повышении эффективности деятельности организации. 20 Бизнес-план как основа предпринимательской деятельности. 21 Бизнес-планирование как фактор конкурентоспособности товара или услуги. 22 Маркетинг в бизнес-планировании. 23 Зарубежный опыт бизнес-планирования. 24 Совершенствование планирования развития предпринимательской

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		деятельности. 25 Информационные технологии в бизнес-планировании. 26 Использование бенчмаркинга в бизнес-планировании. 27 PR-кампании и бизнес – планирование. 28 Презентация бизнес-плана. 29 Процедура аудита бизнес-плана. 30 Менеджмент и бизнес-планирование. 31 Особенности разработки бизнес-плана в зависимости от целей планирования. 32 Продвижение товаров и услуг в плане маркетинга. 33 Предпринимательские риски и бизнес планирование. 34 Прикладные программы в бизнес-планировании. 35 Стратегия финансирования и финансовый план в бизнес-плане. 36 Анализ прикладного программного обеспечения при разработке бизнес-плана. 37 Разработка бизнес-плана с использованием прикладных программ. 38 Бизнес-план открытия туристического агентства. 39 Бизнес-план открытия пиццерии. 40 Бизнес-план автосервиса 41 Бизнес-план салона-парикмахерской 42 Бизнес-план свадебного салона 43 Бизнес-план агентства недвижимости 44 Бизнес-план производства пластиковых окон 45 Бизнес-план фотостудии 46 Бизнес-план кафе 47 Бизнес-план возрождения промысла 48 Бизнес-план малого предприятия 49 Бизнес-план оздоровительного центра 50 Бизнес-план косметического салона 51 Бизнес-план пекарни-магазина 52 Бизнес-план газеты 53 Бизнес-план центра развития детей 54 Бизнес-план досугового центра 55 Бизнес-план кадрового агентства 56 Бизнес-план компьютерного сервиса 57 Бизнес-план кофейни 58 Бизнес-план стоматологического центра 59 Бизнес-план предупреждения банкротства 60 Бизнес-план производства мебели Если студент выбирает тему для курсовой работы «Бизнес-план…», то прежде всего ему необходимо придумать бизнес-идею и определить предварительную инвестиционную стратегию, а потом перейти к разработке бизнес-плана. Бизнес-план должен содержать следующие разделы: - титульный лист; - резюме; - краткая информация о предприятии; - описание продукта, услуги; - оценка (анализ) рынка сбыта и конкуренции, стратегия маркетинга (или маркетинговая часть бизнес-плана); - производственный план; - организационный план; - финансовый план; - оценка рисков и страхование; - приложения. **Порядок разработки бизнес-плана** Порядок разработки бизнес-плана как документа сводится к выполнению следующих последовательных действий: 1. Анализ внешней среды. Маркетинговые исследования рынка и выявление неудовлетворенных потребностей. 2. Описаниепродукта. 3. Исследование внутренней среды. Анализ состояния и возможностей предприятия. Анализ установленного оборудования и возможности его использования для производства продукции. 4. Производственныйплан. 5. Организационныйплан. 6. Финансовый план (включая анализ денежных потоков). 7. Оценка и анализрисков. 8. Подбор материалов, иллюстрирующих и комментирующих расчеты. 9. Подготовкарезюме. 10. Оформлениетитульноголиста. **Структура бизнес-плана** Структура бизнес-плана — это определенная логическая последовательность его разделов, обеспечивающая максимально полное и ясное представление инвестиционного проекта с целью принятия по нему управленческих решений. Первый раздел - титульный лист бизнес-плана – должен включать в себя название и адрес предприятия, адреса и имена учредителей, название предлагаемого проекта, его стоимость, а также указывается составитель бизнес - плана, данные по экспертизе и урегулированию. При запланированном получении займа следует указать название банка или другого источника финансирования. Второй раздел –содержаниебизнес-плана – включает названия всех разделов и номера страниц, с которых они начинаются. Третий раздел – аннотация, содержащая предложение сотрудничество инвестору с нашим предприятием на взаимовыгодных условиях. В данном разделе необходимо показать положительные стороны сотрудничества для инвестора и порядок распределения доходов от совместного бизнеса в случае успешного сотрудничества. Четвертый раздел - резюме бизнес-плана. В резюме внимание должно быть нацелено на главные результаты и выводы бизнес-плана в целом и

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		каждого его раздела, включая возможный риск и пути его преодоления. Резюме является первой информацией о проекте, которую увидит потенциальный инвестор. Основная цель резюме — заинтересовать инвестора, вызвав у него желание ознакомиться и с другими разделами бизнес-плана. Резюме является «бизнес-планом в миниатюре», в нем в концентрированном виде содержится вся информация о проекте, раскрываемая в последующих разделах. Объем резюме, как правило, не должен превышать одной-двух страниц. Несмотря на то, что данный раздел является одним из первых, пишется он в самую последнюю очередь. Сделать это несложно: нужно пройтись по всем разделам бизнес-плана и из каждого взять один-два наиболее значимых вывода. Прочитав резюме, инвестор должен получить следующую информацию. Сущность проекта - инвестору представляется информация о проекте, с которым он имеет дело. Инициатор проекта - приводится название инициатора проекта, оцениваются наличие опыта реализации подобных проектов и устойчивость финансового состояния. Факторы конкурентоспособности проекта - данный параграф должен убедить инвестора, что задуманный проект имеет все шансы быть успешно реализованным, что результаты его осуществления востребованы рынком. Иного источника окупаемости вложенных средств инвестора, кроме эффективных продаж на рынке, у проекта нет. Рассмотрение перечисленных в резюме основных факторов, обеспечивающих конкурентоспособность продукции проекта, позволяет инвестору оценить соответствие характеристик продукции проекта существующим и будущим рыночным тенденциям и, как следствие, определить, насколько велика вероятность, что запланированные проектом продажи состоятся. Финансирование проекта - кратко описывается, сколько средств будет вложено каждым из потенциальных инвесторов проекта: собственных или заемных. Если в проект привлекается кредит, то необходимо указать не только его величину, но и общий срок кредитования и годовую процентную ставку. Экономические результаты осуществления проекта - приводятся такие экономические показатели как величина выручки (за год и за весь горизонт рассмотрения проекта); величина чистой прибыли (в среднем за год и за горизонт рассмотрения проекта); прибыльность продаж, определяемая как отношение чистой прибыли к выручке (среднегодовой показатель). Экономические результаты осуществления проекта позволяют инвестору сделать вывод о масштабах проекта и эффективности его текущей деятельности. Наличие прибыли и ее достаточная величина являются необходимым условием окупаемости средств, вложенных инвестором. Экономическая эффективность проекта - приводятся основные показатели эффективности данного проекта: дисконтированный срок окупаемости; чистую текущую стоимость, срок окупаемости. Помимо показателей коммерческой эффективности проекта (без учета финансирования), необходимо отразить эффективность проекта для каждого потенциального инвестора. Пятый раздел – краткое описание предприятия - содержит краткое описание предприятия, основные направления его деятельности, указывается организационно-правовая форма, сведения о ее владельцах и акционерах, определяются функциональные особенности, местоположение, технические параметры, условия организации и развития бизнеса, издержки связанные с этим. Кратко даются сведения по истории компании, кем и когда было основана, на сколько продвинулась со дня основания, какие цели были достигнуты, а какие являются перспективными направлениями бизнеса. Затем раскрывается информация о текущем положении предприятия, такая как рабочие площади компании (какими свободными площадями располагает), их местоположение, функции, размеры, а также дается характеристика имеющегося оборудования и проводится анализ соответствия установленного оборудования предъявляемым требованиям по: - видам выпускаемой продукции, ее номенклатуре, ассортименту; - качеству выпускаемой продукции; - затратам на производство; - требуемому объему производства. По результатам

<table>
<tr><th>Индекс</th><th>Наименование</th><th>Методические материалы</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>проведенного анализа делается вывод о количестве заменяемого оборудования: - покупка нового оборудования (полная реконструкция) - сохранение старого оборудования; - частично сохраняется старое, частично приобретается новое оборудование. Шестой раздел – описание продукта – показывает, насколько продукт отвечает требованиям рынка, что он дает покупателю, существует ли устойчивый спрос (рынок сбыта) или его необходимо создавать(почему будут покупать Вашу продукцию, а не продукцию Вашего конкурента). Также необходимо показать отличительные характеристики продукта, обосновать его конкурентоспособность. В этом разделе также рассчитывается стоимость производства (калькуляция себестоимости продукции), указываются потребности в площадях, в рабочей силе, в энергоносителях, дается описание технологии, лицензии… В случае если предприятие реализует несколько видов продукции, то в учебном бизнес-плане допускается составление укрупненной сметы по основным статьям затрат: Материальные затраты Затраты на оплату труда, Страховые взносы Амортизация основных средств Прочие. Седьмой раздел - маркетинговая часть бизнес-плана – показывает насколько хорошо освоен рынок. В данном разделе проводится анализ рынка потребителей продукции, который включает: описание общего размера рынка (в единицах товара или денежных единицах на сегодняшний день или в перспективе); анализ факторов роста (причин увеличения спроса); общую информацию о промышленной отрасли, участниках, способах осуществления поставок продукции (железнодорожный или автотранспорт), природа конкуренции (цены, сроки поставки, особенности продукта, круг предоставляемых услуг); основные элементы успеха конкурентов (как добились успеха), препятствия на пути к успеху, возникающие у конкурентов, прогноз развития рынка (прогнозы сбыта того или иного товара на перспективу). Далее дается обзор стратегии бизнеса, показывается основное стратегическое направление, которое мы выбираем (новая продукция, новая технология, новые
особенности продукции, более низкая цена, лучший сервис), стратегия маркетинга (как осуществляется выбор клиента), стратегия продаж (оптом, партиями, в розницу, по заказу и т.д.). Результаты анализа конкурентов сводятся в табл.
Анализ конкурентов
<table>
<tr><th>Наименование конкурента</th><th>Доля рынка, %</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>15</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>25</td></tr>
<tr><td>…</td><td>…</td></tr>
<tr><td>Неосвоенный рынок</td><td>…</td></tr>
<tr><td>Итого</td><td>100</td></tr>
</table>
Следовательно, в данном разделе мы определяем объем производства и реализации продукции в натуральном выражении, направления реализации продукции, метод ценообразования и рассчитывает цену продукции. Цена продукции может приниматься по данным периодической печати или статистическим данным (с приведением соответствующих ссылок в списке использованных источников). Выручка от реализации продукции рассчитывается как произведение цены на годовой объем реализации по каждому виду продукции. Если предприятие производственное и есть информация о том, сколько кому можно продать, то результаты расчетов сводятся в табл.

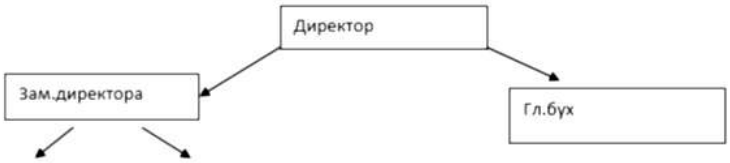
Реализация _____ (наименование продукции)
<table>
<tr><td>Наименование потребителей</td><td>Объем сбыта в натуральном выражении</td><td>Объем сбыта</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Восьмой раздел - производственный план проекта – раскрывает</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Индекс</th><th>Наименование</th><th>Методические материалы</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
информацию о:
 размещении производства (относительно транспорта);
 потребности в оборудовании (количество);
 потребности в сырье;
 потребности в кадрах.
В подразделе размещение производства раскрывается транспортная доступность объекта бизнес-планирования, проводится анализ существующих подъездных путей (как автомобильных, так, при необходимости, и железнодорожных). После проведения анализа оценивается необходимость реконструкции действующих и/или строительства новых автомобильных и/или железных дорог, что находит свое отражение в смете капитальных вложений, необходимых для реализации выбранной бизнес-идеи. В подразделе расчет потребности в оборудовании на основании проведенного анализа состояния и возможностей предприятия (см. пятый раздел бизнес-плана) принимается одно из следующих решений:
- установленное оборудование пригодно к дальнейшей эксплуатации и не нуждается в реконструкции (капитальные вложения не требуются);
- установленное оборудование нуждается в реконструкции (модернизации);
- необходима замена установленного оборудования и приобретение нового, отвечающего современным требованиям к качеству продукции, затратам на ее производство и т.п.
На основании определенного объема сбыта продукции (см. шестой раздел бизнес-плана) производится выбор оборудования и рассчитывается его количество для обеспечения заданного объема реализации. По результатам подразделов 8.1 и 8.2 составляется смета капитальных вложений.
Смета капитальных вложений
<table>
<tr><td>Наименование капитальных вложений</td><td>Сумма, млн.руб</td></tr>
<tr><td>1. Реконструкция здания</td><td></td></tr>
<tr><td>2. Приобретение оборудования</td><td></td></tr>
<tr><td>3. …</td><td></td></tr>
<tr><td>Итого</td><td></td></tr>
</table>

В соответствии с выбранной технологией производства рассчитывается потребность в сырье, материалах, комплектующих. Для этого нормы расхода соответствующих ресурсов перемножаются на объем производства, определенный в шестом разделе.
Расчет прямых затрат на производство
<table>
<tr><th rowspan="2">№</th><th rowspan="2">Наименование статей затрат</th><th rowspan="2">Единица измерения</th><th rowspan="2">Цена, руб.</th><th colspan="2">На единицу продукции</th><th colspan="2">На годовой выпуск</th></tr>
<tr><th>Кол-во</th><th>сумма</th><th>Кол-во</th><th>сумма</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

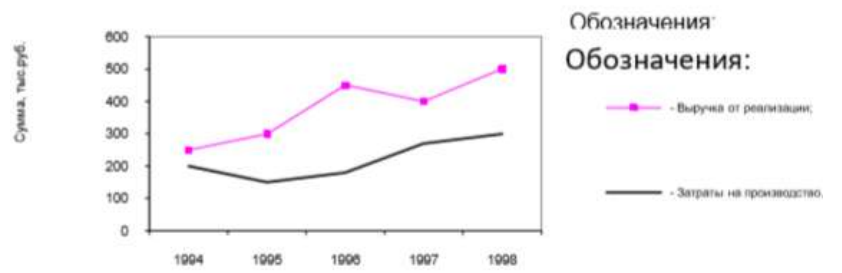
По результатам расчета потребности в оборудовании определяется необходимая численность персонала организации (предприятия). Численность работников, необходимая для обслуживания оборудования, рассчитывается на основе установленных нормативов численности (обслуживания) по каждому виду оборудования. Результаты расчета в таблице Штатное расписание
<table>
<tr><th>Должность</th><th>Численность, чел.</th><th>Должностной оклад, руб.</th></tr>
<tr><td>Директор</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Инженер</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>…</td><td></td><td></td></tr>
</table>

Девятый раздел - организационный план проекта (организация работы людей, оборудования, управление предприятием) – посвящен планированию организационной структуры производства. Здесь
</td></tr>
</table>

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		указывается: - количество цехов, распределение управленческих функций (кто за что отвечает в руководстве и в какой мере); - организация руководства, в данном разделе необходимо привести схему управления; - правовое обеспечение; - график выполнения всех работ (производственных функций).  Далее приводится расчет фонда оплаты труда персонала предприятия. Расчетзатратнаоплатутруда Должность | Численность, чел. | Должностнойоклад, руб. | Годовой фонд оплаты труда (гр.2*гр.2*12) | | | | Девятый раздел - финансовый план проекта – рассчитывается на основании результатов предыдущих разделов бизнес-плана. Необходимо обратить особое внимание на соответствие показателей финансового плана остальным разделам бизнес-плана. Он включает расчет потребности в финансовых ресурсах, стратегию (и источники) финансирования (соотношение между собственными и заемными средствами). Приводится таблица потоков наличности (движение денежных потоков в первые 12 месяцев и в первые 5 лет). Также приводятся результаты проекта и сроки окупаемости (без учета и с учетом дисконтирования) и срок возврата кредита. Десятый раздел бизнес-плана – риски и гарантии – содержат следующую информацию: - оценка финансовой устойчивости (модель безубыточности и показатели финансовой устойчивости), - многовариантные расчеты с целью оценки риска бизнес-идеи (пессимистический, оптимистический, наиболее вероятный) с различным уровнем цен, ставок дисконтирования, - оценка возможной социальной реакции, - направления минимизации рисков: уменьшение влияния внешних и внутренних факторов, варианты страхования рисков. **Требования к оформлению курсовой работы** Бизнес-план разрешается представлять в электронном или распечатанном виде. Объем работы должен составлять 10-15 с. (листов) текста, напечатанного через полуторный интервал. При написании работы рекомендуется применять тип шрифта Arial или TimesNewRoman размером 12-14 пунктов; абзацный отступ – 10мм; размер шрифта основных символов, входящих в формулы, на 2 пункта больше, чем размер шрифта основного текста. Бумага формата (А 4). Текст работы пишется на одной стороне листа бумаги и располагается таким образом, чтобы его ограничивали поля: сверху 20мм, снизу – 20мм, справа – 10мм, слева – 30мм. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы без точки проставляют в центре нижней части листа. Запрещено использовать жирный шрифт. Правила оформления работы предусматривают единый порядок использования и размещения текста работы, а также приложений, применение стандартного формата бумаги, наличие иллюстративного материала (диаграмм, графиков и т.д.). Стиль и язык изложения материала должен быть четким, ясным и грамотным, без синтаксических и грамматических ошибок. Простота и доступность изложения содержания темы являются достоинством работы и свидетельствуют о владении автором материалом исследования. Бизнес-план должен иметь: титульный лист, содержание указанием страниц начала каждого раздела и подраздела, резюме и другие разделы содержания, указанные в описании контрольной работы. Схемы, таблицы, диаграммы и графики могут приводиться как в основном тексте, так и выноситься в приложения, располагаемые после списка

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		использованных источников. **Титульный лист** является первым листом реферата и выполняется по образцу, данному в приложении А. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляют. **Содержание** является вторым листом реферата и включает наименование всех разделов, подразделов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала раздела (подраздела). Кроме того, в содержании перечисляются все приложения с указанием их номеров и заголовков. Слово «Содержание» пишется в виде заголовка симметрично тексту с прописной буквы строчными буквами. Наименования разделов, включенных в содержание, пишутся прописными буквами, а наименования подразделов – с прописной буквы строчными буквами. Пример оформления содержания приведен в приложении Б.Содержание также включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляют **Резюме** отражает главные результаты и выводы бизнес-плана. Слово «Резюме» пишется в виде заголовка симметрично тексту с прописной буквы строчными буквами, выравнивание - по центру. Первая страница резюме является третьим листом работы и, начиная с третьего листа, следует их нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. **Основной текст.** Наименования разделов и подразделов должны соответствовать содержанию и в совокупности должны в полной мере обеспечить раскрытие выбранной темы. Разделы бизнес-плана должны быть пронумерованы в пределах всей работы. После номера раздела точку не ставят, номер раздела ставят в начале заголовка. Заголовок каждого раздела печатают с абзацного отступа прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Слово «раздел» не пишется. Каждый раздел работы начинают с новой страницы. Текст раздела работы может подразделяться на подразделы. Подразделы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела должен состоять из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. Номер соответствующего подраздела ставят в начале заголовка. Заголовок подраздела печатают с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подразделы в пределах одного раздела не начинают с новой страницы. Между заголовком и текстом необходимо пропустить строчку; между заголовками раздела и подраздела – строки не пропускаются. Например: 8 ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА 8.1 Размещение производства (относительно транспорта) 8.2 Потребность в оборудовании (ТЕКСТ) …….. **Перечисления.** Внутри разделов, подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением è, з, й, о, ч, ъ, ы, ь), после которых ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставят скобку, а запись производят с абзацного отступа, как показано в примере. Пример: 1) _____ ; 2) _____ : а) _____ ; б) _____ . 3) _____ . Если перед перечислением стоит точка, то для перечислений используются арабские цифры, если стоит двоеточие, то используются строчные буквы, либо маркер без скобки. **Таблицы,** за исключением приведенных в приложении, нумеруются в пределах каждого раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в пределах раздела,

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		разделенных точкой. Допускается сквозная нумерация таблиц арабскими цифрами по всему тексту работы. Название таблицы, помещают над таблицей после ее номера через тире, с прописной буквы (остальные строчные) без абзацного отступа, при этом надпись «Таблица...» пишется над левым верхним углом таблицы без абзаца и выполняется строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Диагональное деление ячеек в шапке таблицы не допускается. Не допускается включать в таблицу графу "№ п/п" и нумерацию столбцов таблицы. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу переносят шапку таблицы, заголовок помещают только перед первой частью таблицы, над другими частями справа пишется слово «Продолжение» и указывается порядковый номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 2.7». Нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят перед продолжением таблицы, а указывают только при окончании таблицы. Цифровые данные в таблице выравниваются в столбце по правой стороне, буквенные – по левой стороне, формулы, приведенные в таблице, и шапка таблицы – по центру. Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставится прочерк. Например: Таблица 5.1 – Исходные данные по вариантам | Номер варианта | Вид основных средств | Стоимость восстановительная, тыс. руб. | Срок службы, лет | Годовая норма амортизации, % | Ликвидационная стоимость, тыс. руб. | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Первый | ОПФ всего | 10 000 | 10 | 10 | 20 | Продолжениетаблицы 5.1 (Окончаниетаблицы 5.1) | Номер варианта | Вид основных средств | Стоимость восстанови-тельная, тыс. руб. | Срок службы, лет | Годовая норма амортизации, % | Ликвидационная стоимость, тыс. руб. | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Десятый | Инвентарь | 1 000 | 5 | 20 | 3 | Ссылки в тексте на таблицу оформляют по типу «(таблица 5.1)», или «… в таблице 5.1», или«… в таблице 5.1 – таблице 5.4». Нумерация граф с указанием номера в боковике таблице перед наименованием соответствующего параметра допускается только в случае необходимости ссылок на них в тексте документа, при этом точка после нумерации не ставится. **Рисунки.** Все рисунки нумеруются в пределах каждого раздела. Номер рисунка составляется из номера раздела и порядкового номера рисунка в пределах данного раздела, разделенных точкой, например: ―Рисунок 5.1‖ (первый рисунок пятого раздела). Допускается сквозная нумерация рисунков арабскими цифрами по всей курсовой работе. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. При ссылках на иллюстрации, схемы, графики следует писать «… в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «… в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. Ссылка также может быть оформлена по типу «(рисунок 1.2)» или «… на рисунке 5.1 - рисунке 5.4».

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		 Рисунок 1.2 – Динамика основных технико-экономических показателей Надпись «Рисунок...» пишется под рисунком и выполняется строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, форма надписи – перевернутая трапеция (большой стороной вниз), выравнивание – по центру без абзаца. Допускается применять размер шрифта в рисунке меньший, чем в тексте. Перечисление обозначений начинать со слова «Обозначения:», если есть несколько условных обозначений. В том случае, если рисунок большой и «легенда» не помещается с правой стороны, ее можно расположить внизу перед названием рисунка с выравниванием под вертикальной осью. При наличии одного условного обозначения слово «Обозначения» не указывается, так как присутствует в названии рисунка. **Перечисление обозначений выполнять через точку с запятой, заканчивая точкой. Наименование осей указывается с заглавной буквы, далее ставится запятая и приводятся общепринятые единицы измерения.** Например: Стоимость основных производственных фондов, тыс. руб. Окончание осей должно совпадать с окончанием их обозначений. Если имеет место длинное название оси, необходимо его разделить на несколько строк (2-3) со смещением вправо от конца оси. На оси периода времени слово «годы» не указывать, а обозначать их только арабскими цифрами **Формулы** нумеруются внутри раздела в круглых скобках ( ) справа от формулы. Скобки с номером формулы выравниваются с правой стороны по тексту. Перед формулой должна быть ссылка. Ссылки в тексте на формулу оформляют по типу например: «… расчеты представлены в формуле (2.1): » (первая формула второго раздела), либо «… ниже приведены расчеты (2.1): …». Например: Производительность труда считается по формуле (2.1): $$П = \frac{Q}{Ч_{срсп}}, \qquad (2.1)$$ где $П$ - производительность труда; Q – объем производства; *Чср.сп.* – среднесписочная численность трудящихся рассматриваемого предприятия. В том случае, если нет расшифровки формулы, вместо запятой ставится точка. Формулы, за исключением приведенных в приложении, нумеруются в пределах каждого раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в пределах раздела, разделенных точкой. Допускается сквозная нумерация формул арабскими цифрами по всей курсовой работе. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например «… согласно формуле (В.1)». При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте следует использовать аббревиатуру или сокращение. При первом упоминании должно быть приведено полное название с указанием в скобках сокращенного названия или аббревиатуры, а при последующих упоминаниях следует употреблять сокращенные названия или аббревиатуру. **Приложения** располагают в работе и обозначают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		с нового листа и иметь тематический заголовок и обозначение. Слово «Приложение» и его буквенное обозначение (заглавные буквы русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ) располагают наверху посередине страницы. На все приложения в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки. Помещаемые в приложения рисунки, таблицы, формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого приложения. Например: «Рисунок А.3». Если приложение располагается на нескольких листах, то в начале всех последующих листов в приложении пишется наверху посередине страницы "Продолжение приложения А" с указанием статуса, а на последнем листе "Окончание приложения А". Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Приложения включаются в сквозную нумерацию страниц.
Б1.В.15	Технико-экономическое обоснование проектов	Инвестиции. Практикум: учебное пособие / составители М. К. Куманеева, А. Э. Шилова. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5- 00137-173-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/163582 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.
Б1.В.16	Защита прав интеллектуальной собственности	**Методические указания по написанию и оформлению рефератов** Реферат является одной из форм учебной и научно-исследовательской работы студентов. Цель написания реферата состоит в том, чтобы научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы. Реферат – композиционно организованное обобщенное изложение содержания источника информации (статьи, ряда статей, монографий и др. печатных источников). Слово «реферат» имеет два значения: с одной стороны, оно предполагает краткое изложение реферируемой научной работы, книги, статьи. С другой стороны – доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора литературы и других источников. Работа студента над рефератом состоит из следующих этапов: выбор темы; накопление информационного материала; подготовка и написание реферата; защита реферата на семинаре или конференции. Реферат должен иметь следующую структуру: план, краткое введение, изложение основного содержания темы, заключение, список используемой литературы. Во введении необходимо показать значение, актуальность рассматриваемой проблемы, обоснованность причины выбора темы. Кроме того, следует отметить, в каких произведениях известных ученых – экономистов рассматривается изучаемая проблема, сформулировать основную задачу, которая ставится в реферате. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению как темы в целом, так и отдельных ее вопросов, правильно увязать теоретические положения с практикой. Изложение должно осуществляться в соответствии с составленным планом. Реферат должен быть написан ясным языком, без повторений, сокращений, противоречий между отдельными положениями. В заключении делаются обобщения, общие выводы, подводится итог, достигнута ли задача, поставленная во введении. К содержанию реферата предъявляются следующие требования: - информативность, полнота, логичность изложения; - соотнесенность содержания реферируемой литературы с избранной проблемой; - глубина проработки используемых источников; - ясность, корректность в оценке материала; - систематичность в изложении имеющихся данных; - краткость и точность формулировки выводов, их обоснованность; - аргументированность критики; - грамотность текста, аккуратность его оформления и правильность с точки зрения имеющихся на данный период библиографических требований. Приводимые в тексте цитаты должны быть снабжены соответствующими ссылками на источники, из которых они взяты, с указанием автора, названия работы, страницы. Текст реферата пишется с одной стороны листа, каждый пункт плана с новой страницы. Страницы должны быть пронумерованы. Нумерация страниц сквозная. Объем реферата 10-15 страниц

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		машинописного текста: шрифт TimesNewRoman, размер шрифта 14, межстрочный интервал 1,5 В конце реферата приводится список используемой литературы, составленный в следующей последовательности: 1. Официальные материалы (законы, указы). 2. Остальные использованные в реферате источники в алфавитном порядке фамилий авторов.
Б1.В.17	Управление рисками в ИТ-сфере	Вотчель, Л. М. Риски предпринимательской деятельности : практикум / Л. М. Вотчель, В. В. Викулина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2019. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3810.pdf&show=dcatalogues/1/1529979/3810.pdf&view=true (дата обращения: 15.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.
Б1.В.18	Управление цифровым продуктом и продуктовая аналитика	Зельдович, Б. З. Активные методы преподавания управленческих дисциплин. Ситуационное обучение : учебное пособие для вузов / Б. З. Зельдович. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534- 12568-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542664 (дата обращения: 13.04.2025).
Б1.В.19	Управление цифровыми инновациями	Свиридова, Г. С. Инновационный менеджмент : практикум / Г. С. Свиридова ; МГТУ. - [2-е изд., подгот. по печ. изд. 2016 г.]. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/3018 (дата обращения: 10.01.2025). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
Б1.В.20	Прикладные информационные системы	1. Яковлев А.В. 1С:Академия ERP. Управление производством: планирование и диспетчеризация. - М: ООО "1С-Паблишинг". - URL: https://its.1c.ru/db/pub1cerpupplan#content:3:hdoc. 2. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8. Конфигурация «Система проектирования прикладных решений» Редакция 2.0: Руководство пользователя. – Москва: Фирма «1С». – 2019. URL: https://its.1c.ru/db/sppr2doc ***Раздел Практика применения прикладных информационных систем*** **Лабораторная работа №1** Web-дизайн Цель: изучить современные подходы к web-дизайну; требования к интерфейсу web-приложений образовательного назначения. Задание: подготовьте доклад по одной из нижеперечисленных тематик: Особенности UX/UI Поколения развития web-дизайна Программные инструменты для проектирования web-дизайна Дизайн-мышление Основы копирайтинга Стоки качественных медиа материалов для контента Подпишитесь на курс Web-программирование на платформе открытого образования (https://openedu.ru/course/ITMOUniversity/WEBDEV/). Еженедельно выполняйте задания данного МООС. **Лабораторная работа №2** Типографика электронного контента Цель: изучить правила типографики Задание: создайте презентацию на тему дизайна электронного контента, оформите презентацию с учетом требований типографики. **Лабораторная работа №3** Подходы верстки в CSS3. Цель: изучить верстку на CSS flexbox, CSS grid. Задание: Создайте HTML страницу в соответствии с вариантом задания (свой вариант можно узнать у преподавателя). Ваша задача сверстать страницу с ориентацией блоков, как представлено в мокапе вашего варианта. Все мокапы взяты с http://tpverstak.ru/psd-grid-css/#comments (можно получить psd файл). Картинки и текст страницы можно использовать с других источников. Ваша главная задача сделать такую же верстку блоков (смотрим ориентацию, расположение, пропорции). Для получения текста для страницы воспользуйтесь ресурсом - https://generator-online.com/text/, либо аналогичным. Для размещения картинок используйте стоки изображений: ✓ https://negativespace.co o https://stocksnap.io

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		✓ https://isorepublic.com о https://burst.shopify.com ✓ https://kaboompics.com о https://pixabay.com/ ✓ https://ru.freeimages.com о https://www.stockvault.net ✓ https://freerangestock.com о https://unsplash.com ✓ https://www.pexels.com/ о https://foter.com/ ✓ http://www.coverr.co/ - бесплатные видеофоны ✓ http://thepatternlibrary.com - текстуры В качестве ответа загрузить архив, содержащий: ✓ index.html ✓ style.css ✓ Папка с именем Images - внутри папки картинки, используемые в верстке. Все картинки должны иметь относительные пути! Рекомендуется сжимать картинки, однако следите за качеством изображения! **Лабораторная работа № 4** Адаптивная верстка Цель: изучить приемы разработки адаптивной верстки. Задание: Создайте сайт по одной из нижеприведенных тематик (согласуйте ее с преподавателем, возможно, реализация собственной тематики): Современные IT-компании Информационное право Информационная война Человеко-машинный интерфейс WEB-аналитика Развитие Интернет-банкинга Реклама и PR в Интернет Электронные денежные системы Юзабилити интернет-проектов Интернет-маркетинг Разновидности поисковых систем в Интернете Информационная (кибер) этика Сетевые сервисы Web 2.0 и 3.0. Облачные технологии Телемедицина Нейросети "Умный" дом Робототехника Блокчейн Чат-боты UI и UX Iot и INDUSTRY 4.0 Виртуальная и дополненная реальность Машинное обучение Системы искусственного интеллекта Семантическая паутина (англ. SemanticWeb) Правонарушения в области информационных технологий Разновидности компьютерных вирусов, методы и средства защиты от них Требование к сайту: 1. Наличие не менее 5 HTML страниц. (название HTML файлов ТОЛЬКО латинскими буквами, рекомендуется - index, home, pageN, news ....) 2. Наличие главной страницы, с которой можно обратиться на любую страницу. 3. Наличие файла css с внешним представлением сайта. 4. Структура страниц сайта: шапка, меню, контент, футер. 5. В блоке head - наличие фавикона, мета данных (ключевые слова, описание) 6. Реализация эффектов с помощью CSS: Градиент Тень Скругленные уголки элементов (блоков/изображений) - не обязательно

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		□ Анимация □ Декоративные рамки □ Полупрозрачный фон с картинкой □ Текст в несколько колонок - не обязательно 7. Реализация адаптивности сайта для планшетов и смартфонов. Верстка должна быть адаптивна и корректно открываться со следующих устройств: □ Мобильные телефоны с разрешением 375x812px (IPhone X); □ Планшеты с разрешением 1366x1024px (IPad Pro); □ Компьютеры с шириной экрана от 1600px. Немного об адаптивности: https://go-job.ru/seo/tehnicheskaya-optimizaciya-sajta/adaptivnost.html 8. Все графические изображения должны лежать в отдельной папке Images. Изображения для сайта должны быть хорошего качества. 9. Структура кода с табуляцией - елочка. 10. Применить все способы объявления css. **Лабораторная работа № 5** Css фреймворк Цель: получить опыт работы с фреймворком на примере Bootstrap. Задание: 1. Изучите возможности фреймворка http://getbootstrap.ru/docs/v4-alpha/ 2. Скачайте готовые примеры шаблонов веб-приложений в Bootstrap - http://getbootstrap.ru/docs/v4alpha/examples/ 3. Отредактируйте один из шаблонов (в соответствии с вариантом, оговоренным с преподавателем) по заданной тематике. Внимание! На основе заданного шаблона должно быть создано не менее 3 страниц веб-приложения. Все ссылки внутри приложения должны быть рабочими, изображения корректно отображаться. Также разрешается использовать сочетание нескольких шаблонов. Перечень шаблонов: □ Jumbotron □ Cover □ Карусель □ Блог □ Альбом □ Justified навигация □ Offcanvas □ Приборная панель □ Статическая верхняя панель навигации ***Раздел Практика применения прикладных информационных систем*** **Лабораторная работа №1** Оперативно-производственное планирование в информационной системе класса ERP Цель: получить обобщенное представление об организации оперативно-производственного планирования в информационной системе 1С:ERP Управление предприятием Задания: 1. Сформировать производственную структуру, настроить производственные мощности. 2. Сформировать модель предприятия для производства изделия при технологической специализации производственных подразделений. 3. Построить цикловой график. 4. Настроить и сформировать необходимые документы на заказ. **Лабораторная работа №2** Решение учетных задач в 1С:УНФ Цель: получить общее представление о работе в информационной системе малого и среднего бизнеса Задания: 1. Первый запуск программы и ввод остатков 2. Резервирование товаров в заказе покупателя 3. Оформление розничных продажи и возврата товара Методические рекомендации: ход работы представлен в видео-уроках https://its.1c.ru/clip8/unf16 ***Раздел Практика применения прикладных информационных систем*** **Лабораторная работа №1** «Система проектирование прикладных решений» Цель: сформировать представление о технологии ведения

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		проекта создания информационной системы в проблемно-ориентированной среде «1С.СППР». Задания: 1. Настроить ключевые параметры 1С.СППР для управления проектом разработки ИС. 2. Выполнить описание функций. 3. Выполнить логическое проектирование ИС в 1С.СППР. 4. Разработать архитектуру ИС. 5. Выполнить проектирование взаимодействия пользователя с ИС. 6. Сформировать рабочую документацию по проекту создания ИС. **Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов** В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами. **Конспект лекции.** Смысл присутствия студента на лекции заключает во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции. Для успешного выполнения этой работы советуем: □ подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д. □ не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий. □ оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончанию занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное. □ уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помешать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме. □ научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения. □ уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами. просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции. **Реферат** – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст. Студентам предлагается два вида рефератных работ. Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освобождаться от второстепенного. Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме. Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу. Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения. Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё. Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемен, то потребуется разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение». Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала.

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности. В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы. Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы. **Доклад** представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях. Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат. При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности: Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления. При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики. Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами. Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы. При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы: Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст. Если вы намерены считывать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи. Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи. Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно. Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		монотонности. Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей. Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайте внимание на опоздавших и не прерываете свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию. Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться. Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публики подготовленный вами доклад. **Презентация** – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий. Существует несколько вариантов презентаций: Презентация с выступлением докладчика. Презентация с комментариями докладчика. Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика. Подготовка презентации включает в себя несколько этапов**: 1. Планирование презентации** От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации: каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.); какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация); какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ); на какое время рассчитана презентация (короткое – 5-10 минут или продолжительное – 15-20 минут); каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория). **2. Структурирование информации** в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25. основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость; презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи, работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия; первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация; часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		□ сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах. Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами. Для этого целесообразно: □ определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду; □ самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах; □ информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот; □ для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами; □ любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть: 1. «завязка» – пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример); 2. «развитие» – демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов); 3. «кульминация» – представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ); 4. «развязка» – формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд). **3. Оформление презентации** Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию: Титульный лист □ - представляет тему доклада и имя автора (или авторов); □ на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации; □ на конференциях обозначает дату и название конференции. План выступления: □ формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта); □ фиксирует порядок изложения информации; Содержание презентации: □ включает текстовую и графическую информацию; □ иллюстрирует основные пункты сообщения; □ может представлять самостоятельный вариант доклада; Завершение: □ обобщает, подводит итоги, суммирует информацию; □ может включать список литературы к докладу; □ содержит слова благодарности аудитории. **4. Дизайн презентации** Текстовое оформление □ Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений. □ Оптимальное число строк на слайде – 6 -11. □ Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу. □ Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде □ Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить красную строку и интервал между абзацами. □ Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно. □ Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана. □ Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов. □ Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо. □ Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление Шрифтовое оформление □ Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		презентации. Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета; Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста. Для основного текста не рекомендуются прописные буквы. Цветовое оформление На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза. Для фона предпочтительнее холодные тона. Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе. Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо. Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой. Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок. Композиционное оформление Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д. Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации. Крупные объекты в композиции смотрятся неважно. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией). Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле. Анимационное оформление Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами. Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего. Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста. Звуковое оформление Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой. Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения. Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания. Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным. Графическое оформление Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде. Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями. Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его. Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовой фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда. Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем. Таблицы и схемы Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц. Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобрав и разместив только самые важные данные. При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы при помощи инструментов Автофигур. При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм. Аудио и видео оформление Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются. Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут. Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно. Подготовка к зачёту. Готовиться к зачёту нужно заранее и в несколько этапов. Для этого: Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти. Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала. Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала. Непосредственно при подготовке: Упорядочьте свои конспекты, записи, задания. Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет. Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего Разделите вопросы для зачёта на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой. Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.
Б1.В.21	Инструменты продвинутой бизнес-аналитики	Назаров, Д. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: интеллектуальный анализ данных и бизнес-аналитика : учебно-методическое пособие / Д. М. Назаров, А. А. Копнин. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 326 с. - ISBN 978-5-16-019356-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2110964 (дата

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		обращения: 18.05.2025). – Режим доступа: по подписке.
Б1.В.ДВ.01	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1**	
Б1.В.ДВ.01.01	Управление затратами предприятия	Дорман В.Н. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы. Сборник задач [Текст]:: учеб. пособие / В.Н. Дорман, Д.Б. Симаков, С.И. Барсегян. - Магнитогорск : Изд-во Магнитогорск. гос. техн. ун-та. Г.И. Носова, 2012.- 102 с.
Б1.В.ДВ.01.02	Управление предприятием в конкурентной среде	1. Кузнецова, Н. В. Управление качеством : практикум / Н. В. Кузнецова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 187 с. : ил., схемы, табл., граф., диагр. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/1707 (дата обращения: 10.01.2025). - Макрообъект. - Текст : электронный. 2.Кузнецова, Н. В. Менеджмент : практикум / Н. В. Кузнецова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 89 с. : схемы, табл. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/1706 (дата обращения: 10.01.2025). - Макрообъект. - Текст : электронный.
Б1.В.ДВ.02	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2**	
Б1.В.ДВ.02.01	Цифровые платформы в бизнесе	Лабораторная работа №1. Анализ современных моделей интеграционной архитектуры Цель: Изучить основные модели интеграционной архитектуры и выбрать наиболее подходящую архитектуру для конкретного проекта организации. Задания: 1. Ознакомьтесь с основными моделями интеграционной архитектуры: о Enterprise Service Bus (ESB) о Service-Oriented Architecture (SOA) о Микро-сервисная архитектура (Microservices) 2. Выберите один проект (например, банковская система, ERPсистема предприятия или информационная система университета), проанализируйте требования к нему и выберите наиболее подходящий тип интеграционной архитектуры. 3. Подготовьте отчет, включающий: о описание выбранного проекта, о обоснование выбора конкретной архитектуры, о плюсы и минусы выбранной архитектуры применительно к данному проекту. Лабораторная работа №2. Интеграция приложения с облачным сервисом через REST API Цель: Освоение методов и инструментов интеграции локального приложения с облачной системой путем использования REST API. Теория: Перед выполнением лабораторной работы ознакомьтесь с базовыми понятиями REST API, структурой запросов и ответов в формате JSON, особенностями HTTP-методов (GET, POST, PUT, DELETE). Дополнительно изучите принципы работы с популярными облачными провайдерами (AWS, Google Cloud Platform, Yandex.Cloud). Ход работы: Шаг 1. Выбор облачного сервиса Выберите облачный сервис для дальнейшей интеграции. Например, создайте учетную запись на платформе Яндекс.Облако и используйте один из предоставляемых сервисов (Cloud Functions, Compute Instances, Object Storage). Шаг 2. Регистрация и получение ключей доступа Создайте приложение на стороне облачного провайдера и получите необходимые ключи аутентификации (Access Key ID и Secret Access Key). Эти данные будут использоваться для обращения к вашему аккаунту. Шаг 3. Написание простого клиентского приложения Используя любой удобный вам язык программирования (Python, Node.js, Go, etc.) напишите простое клиентское приложение, которое обращается к API вашего облачного сервиса. Пример задачи: о Получение списка объектов в хранилище объекта (Object Storage). о Загрузка файла в объектное хранилище. Шаг 4. Тестирование работоспособности Проверьте работоспособность написанных вами функций. Убедитесь, что запросы успешно отправляются и возвращаются ожидаемые ответы. Шаг 5. Документирование результатов Подготовьте отчет по проделанному заданию, в котором опишите следующие аспекты: о Краткое описание вашей задачи интеграции. о Процесс регистрации аккаунта и получения необходимых ключей доступа. о Подробности реализации клиентской части приложения (примеры запросов и обработчиков ответов). о Скриншоты полученных результатов тестирования. Лабораторная работа №3. Проектирование и разработка интеграционного решения Цель: Получить практические навыки проектирования интеграционного решения для корпоративной системы и

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		оценить эффективность предложенного подхода. Теоретические основы: Изучите методики проектирования интеграционных решений, такие как проектирование шлюзов данных, использование очередей сообщений, интеграционные шины (ESB), интеграцию через API и промежуточные слои (Middleware). Познакомьтесь с опытом успешных интеграционных проектов российских компаний («Яндекс», Сбербанк, «РЖД»). Описание задания: Вам предстоит решить следующую практическую задачу: Представьте себя специалистом отдела IT крупной торговой сети, которой необходимо обеспечить автоматический обмен информацией о заказах между собственной ERP-системой и сторонней логистической компанией. Ваша задача заключается в разработке и тестировании интеграционного решения, позволяющего автоматически получать заказы из ERP и передавать их в систему логистического партнера. Последовательность действий: Этап 1. Сбор и анализ требований Опишите потребности бизнеса, определите типы передаваемых данных (заказы клиентов, информация о доставке и статусе заказов). Определите существующие ограничения и риски (проблемы производительности, безопасность данных). Этап 2. Проектирование интеграционного решения Разработать концепцию интеграции. Для этого: о Опишите архитектуру будущего решения, используя UML-диаграммы (компонентные диаграммы, последовательности, потоки данных). о Предложите способ обмена данными (REST API, очереди сообщений, интеграция через файловый обмен). о Решите проблему управления версиями данных и механизм обработки ошибок. Этап 3. Реализация минимально жизнеспособного продукта (MVP) Реализовать прототип интеграции на любом удобном языке программирования (например, Python, JavaScript). Необходимо продемонстрировать возможность успешного получения заказа из ERPсистемы и передачу его в систему логистического партнера. Этап 4. Оценка эффективности и рисков Оцените эффективность предложенного интеграционного решения по следующим критериям: о Производительность (количество обрабатываемых заказов в единицу времени), о Безопасность (защита данных и защита от атак), о Масштабируемость (возможность расширения системы при увеличении объема данных), о Стоимость поддержки и развития решения. Отчетность: Оформите отчет, содержащий следующее: о Постановку задачи и исходные условия, о Детальное описание проектной документации (архитектура, схема потоков данных), о Исходный код MVP-решения, о Результаты оценки эффективности и рисков предложенной архитектуры. Лабораторная работа №4. Анализ и обработка Big Data с использованием Hadoop и MapReduce Цель: Понять особенности работы с большими объёмами данных и освоить методику распараллеливания задач на кластере Hadoop с применением алгоритма MapReduce. Теоретические основы: Познакомьтесь с концепцией Big Data, характеристиками трёх V ("Volume", "Velocity", "Variety"), и основами распределённых файловых систем (HDFS). Особое внимание уделите пониманию концепции MapReduce и роли фреймворков типа Hadoop в обработке огромных массивов данных. Описание задания: Вам предлагается обработать большой набор данных с помощью инструмента Hadoop и парадигмы MapReduce. Рассмотрим классический пример подсчёта частоты встречаемости слов в большом файле текста. Последовательность действий: Этап 1. Установка и настройка Hadoop-кластера Установите и настройте локальную версию Hadoop (можно использовать VirtualBox + Ubuntu для упрощённой конфигурации) либо воспользуйтесь виртуальным кластером в облачном сервисе (Yandex Cloud, AWS). Этап 2. Генерация большого набора данных Создайте большой текстовый файл (~1 Гб) с произвольным текстом (можно воспользоваться утилитами наподобие lorem ipsum генераторов или создать копии существующего небольшого файла). Этап 3. Создание программы на MapReduce Напишите программу на языке Java или Python (используя библиотеку PySpark или mrjob), которая реализует

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		алгоритм подсчета частотности слов. Основная логика должна состоять из двух этапов: о Map-функция: считывание строк из входного файла и выделение каждого слова отдельно. о Reduce-функция: суммирование количества повторений каждого слова. Этап 4. Запуск и оценка производительности Запустите свою программу на подготовленном кластере Hadoop. Поэкспериментируйте с количеством узлов в кластере и объемом загружаемого файла. Проанализируйте зависимость скорости обработки от размера файлов и числа машин в кластере. Этап 5. Оформление отчёта Отчёт должен содержать следующие пункты: о Постановку задачи и описание цели эксперимента. о Информацию о среде исполнения (версии ПО, конфигурация кластера). о Примеры фрагментов кода, используемых для реализации задачи. о Графики зависимости времени обработки от объёма данных и количества узлов в кластере. о Выводы относительно преимуществ использования Hadoop и MapReduce для обработки больших данных. Лабораторная работа №5. Аналитика больших данных для оптимизации маркетинговых кампаний Цель: Освоить методы анализа больших данных и применить их для повышения эффективности маркетинга в цифровом бизнесе. Теоретические основы: Ознакомьтесь с понятием аналитических методов, таких как описательная статистика, корреляционный анализ, регрессия, а также роль визуализации данных в принятии решений. Поймите, как применять эти знания для извлечения полезных инсайтов из больших массивов данных. Описание задания: Представьте себе ситуацию: вы работаете аналитиком крупного онлайнмагазина электроники. Перед вами поставлена задача повысить конверсию рекламных каналов и оптимизировать расходы на привлечение покупателей. У вас имеется большая база данных, содержащая историю покупок пользователей, информацию о посещениях сайта, действиях в мобильном приложении и откликах на рекламные кампании. Необходимо проанализировать собранные данные и выявить факторы, влияющие на увеличение продаж товаров. Порядок выполнения: Этап 1. Формулировка гипотез исследования Определите интересующие вопросы и сформулируйте проверяемые гипотезы. Например: о Есть ли связь между частотой показов рекламы и покупательной активностью пользователей? о Как влияет сезонность на спрос определенных категорий товаров? о Существуют ли группы пользователей, демонстрирующие различные предпочтения в покупке техники? Этап 2. Подготовка данных Проделайте предварительную подготовку данных: очистите набор данных от некорректных записей, нормализуйте значения переменных, преобразуйте категориальные признаки в численные формы представления. Этап 3. Статистический анализ Примените методы статистики для описания данных: о Используйте описательную статистику (среднее значение, медиана, дисперсия) для общей картины поведения потребителей. о Проведите корреляционный анализ факторов влияния (например, частота показов реклам, история предыдущих покупок, демографические данные пользователей). Этап 4. Моделирование и выявление зависимостей Разработайте модель регрессии для предсказания вероятности покупки товара пользователями на основании имеющихся признаков. Можно попробовать разные виды регрессий (линейная, логистическая) и сравнить качество моделей. Этап 5. Визуализация результатов Используя специализированные инструменты визуализации (Tableau, Power BI, D3.js), представьте полученные выводы графически. Это могут быть графики распределения данных, тепловые карты корреляций, диаграммы рассеяния и другие полезные способы отображения выводов. Этап 6. Интерпретация результатов и рекомендации Проинтерпретируйте результаты анализа и предоставьте руководству конкретные рекомендации по улучшению маркетинговой стратегии, повышению конверсии и снижению затрат на рекламу. Форма отчетности: Ваш отчет должен включать: о Постановку задачи и формулировку целей исследования. о Гипотезы и ход проверки каждой из них. о Методы предварительной подготовки данных и их очистки. о Описательные

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		статистические показатели исследуемых выборок. о Результаты моделирования и выводы по каждому виду анализа. о Наглядные иллюстрации полученных данных с помощью графиков и таблиц. о Финальные рекомендации по совершенствованию маркетинговой политики магазина. Лабораторная работа №6. Разработка аналитического проекта на основе технологий Big Data Цель: Освоить полный цикл разработки аналитического проекта с использованием технологий Big Data, основанный на опыте российских компаний. Теоретические основы: Знакомство с ключевыми этапами жизненного цикла аналитического проекта, начиная от определения проблемы и заканчивая внедрением результатов. Изучение примеров успешного применения технологий Big Data в отечественных организациях. Описание задания: Представьте, что вы работаете в команде разработчиков одной из ведущих технологических компаний России (например, «Сбер», Mail.ru Group, Ozon). Вам поручено инициировать новый аналитический проект для улучшения процессов компании. Ваш проект направлен на повышение качества обслуживания клиентов и снижение издержек. Порядок выполнения: Этап 1. Определение цели и постановка задачи Выберите область деятельности компании, которую планируете улучшить с помощью аналитики Big Data. Цель может заключаться в следующем: о Повышение лояльности клиентов путём персонализации предложений. о Оптимизация логистики и складских запасов. о Прогнозирование спроса на товары или услуги. Этап 2. Анализ существующих данных Исследуйте доступные наборы данных внутри компании. Обратите внимание на объёмы данных, их структуру и возможное применение для достижения поставленных целей. Продемонстрируйте возможности первичного анализа (визуализация данных, проверка наличия аномалий и выбросов). Этап 3. Выбор метода анализа Предложите подходящие методы анализа данных (регрессия, классификация, кластерный анализ, временные ряды и т.п.). Объясните, почему именно этот метод подходит для вашего случая. Этап 4. Моделирование и интерпретация результатов Проведите моделирование данных с использованием рекомендованного ранее метода. Сделайте вывод о значении полученных результатов и возможностях их дальнейшего применения в рамках компании. Этап 5. Экономическая оценка проекта Рассчитайте экономическую целесообразность предлагаемого проекта. Оцените потенциальную прибыль, сокращение расходов и сроки окупаемости инвестиций. Этап 6. План внедрения и контроль показателей Разработайте пошаговую инструкцию по внедрению ваших аналитических выводов в повседневную деятельность компании. Предложите KPI для контроля успешности проекта. Комплексное задание Вас пригласили в команду экспертов по информационной инфраструктуре одного из крупнейших ритейлеров России — компания «Технопарк». Компания стремится улучшить процессы взаимодействия между различными подразделениями и отделами посредством модернизации своей ИТ-инфраструктуры. В частности, планируется разработать единое решение для автоматизации обработки заказов, мониторинга товарных остатков и совершенствования логистики. Кроме того, перед компанией стоит важная задача эффективного анализа больших объемов данных, поступающих от различных источников (ERPсистемы, CRM-платформы, веб-аналитики, мобильного приложения и др.). Вы выступаете в роли руководителя проекта по созданию комплексного аналитико-информационного решения. Основные направления вашей работы включают: 1. Анализ существующей инфраструктуры и предложение оптимальной интеграционной архитектуры о Провести сравнительный анализ Enterprise Service Bus (ESB), SOA и Microservices для масштабируемых интеграционных решений. о Обосновать выбор наиболее подходящей архитектуры для интеграции систем компании. 2. Проектирование и реализация механизма интеграции внутренних и внешних систем о Разработайте решение для автоматического обмена

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		данными между системами компании (CRM, ERP, WMS, логистическими партнёрами). о Оптимизируйте работу внутренней платформы с использованием REST API и технологий облачных вычислений (на примере Yandex.Cloud). 3. Создание аналитического модуля для обработки больших данных о Построить процесс сбора, хранения и анализа данных с использованием Hadoop и MapReduce. о Выполнить расчет ключевых метрик (частота покупок, поведение пользователей, корреляции между каналами привлечения и уровнем продаж). 4. Подготовка отчета по результатам исследований и рекомендаций о Подготовить итоговый отчёт с обоснованием выбранных решений, описанием процесса интеграции и выводами по дальнейшему развитию. Этапы выполнения заданий: Этап 1. Анализ современной интеграционной архитектуры 1. Изучите современные подходы к интеграции корпоративных приложений: ESB, SOA, Microservices. 2. Выберите оптимальный вариант архитектуры для объединения разрозненных информационных систем компании «Технопарк». 3. Опишите преимущества и недостатки выбранного варианта применительно к данной задаче. Отчёт: Кратко изложите ваше обоснование выбора архитектуры и перечислите ключевые моменты её реализации. Этап 2. Автоматизация интеграции с облачными сервисами 1. Создайте аккаунт на платформе Yandex.Cloud и разработайте простой сценарий передачи данных между локальной ERP-системой и удалённым объектом (например, в Object Storage). 2. Протестируйте разработанный механизм интеграции, проверьте стабильность передачи данных. 3. Документируйте этапы настройки и тестирования интеграции. Отчёт: Предоставьте подробное руководство по работе с API Yandex.Cloud, включающее инструкции по регистрации, доступу и выполнению основных операций. Этап 3. Обработка больших данных средствами Hadoop и MapReduce 1. Установите и настроите среду Hadoop на виртуальном сервере или облачном кластере. 2. Подготовьте большой набор данных (например, журнал транзакций, файлы логов пользователей) и реализуйте простейший MapReduceалгоритм для расчета ключевых метрик (распределение заказов по регионам, частоте покупок). 3. Проведите эксперимент по увеличению нагрузки на кластер и оцените производительность. Отчёт: Представьте результаты тестов производительности и продемонстрируйте выгода от использования параллельных вычислений в Hadoop. Этап 4. Оптимизация маркетинга с помощью аналитики больших данных 1. Сформулируйте гипотезу для анализа покупательского поведения и предпочтений пользователей. 2. Примените методы корреляционного анализа и регрессии для выявления значимых взаимосвязей. 3. Выработайте стратегию увеличения продаж на основе полученных данных. Отчёт: Опишите шаги анализа, укажите использованные методы и подтвердите ваши предположения результатами расчетов. Итоговая документация: Соберите все материалы, созданные в ходе выполнения заданий, и подготовьте итоговый отчет. Отчёт должен включать: о Постановку задачи и цели исследования. о Детали проведённого анализа и предложенные решения. о Результаты экспериментов и демонстрацию работы созданных модулей. о Выводы и рекомендации по использованию разработанного решения в реальных условиях. Итоговый документ оформляйте согласно стандартам научной публикации, обязательно сопровождая каждый раздел примерами кода, схемами и графиками. Вопросы к зачету 1. В чём заключается проблема утечки данных и как минимизировать риски? 2. В чём заключаются особенности работы с большими данными в сравнении с традиционными системами управления реляционными базами данных? 3. Возможности технологий Big Data и AI для цифровизации бизнеса. 4. Дайте определение понятию

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
		Hadoop и перечислите его компоненты. 5. Для чего используется технология MapReduce? Опишите принцип её работы. 6. Как организуется безопасность данных в условиях масштабируемого хранилища больших данных? 7. Как осуществляется управление версиями программного обеспечения? 8. Какая разница между batch processing и stream processing в обработке больших данных? 9. Какие методы применяются для предварительной подготовки данных перед анализом? 10. Какие типы цифровых платформ существуют? 11. Какие этапы включает жизненный цикл анализа больших данных? 12. Каковы основные характеристики цифровых платформ? 13. Назначение контейнеризации и технологии Docker/Kubernetes. 14. Объясните принципы DevOps и CI/CD. 15. Опишите понятие API и его роль в интеграции приложений. 16. Опишите сценарии использования аналитики больших данных в бизнесе. 17. Основные подходы к обеспечению безопасности данных в облаке. 18. Особенности разработки мобильных приложений для корпоративных пользователей. 19. Охарактеризуйте инструменты Apache Spark и укажите сферы их применения. 20. Перечислите ключевые элементы цифровой инфраструктуры предприятия. 21. Перечислите наиболее распространённые алгоритмы машинного обучения и расскажите, где они используются в анализе больших данных. 22. Понятие IaaS, PaaS, SaaS — отличия и области применения. 23. Преимущества и недостатки использования публичных облаков. 24. Примеры отечественных цифровых платформ. 25. Расскажите о системах распределённых баз данных NoSQL и приведите примеры таких систем. 26. Укажите достоинства и ограничения парадигмы Lambda Architecture. 27. Чем отличаются монолитная архитектура от микросервисной архитектуры? 28. Что представляет собой концепция Edge Computing («краевые вычисления») и почему она важна в работе с большими данными? 29. Что такое большие данные (Big Data)? Приведите примеры источников больших данных. 30. Что такое цифровая платформа?
Б1.В.ДВ.02.02	Проведение исследований в сети Интернет	Самостоятельная работа студентов вуза : практикум / составители: Т. Г. Неретина, Н. Р. Уразаева, Е. М. Разумова, Т. Ф. Орехова ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2391 (дата обращения: 15.03.2025). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
БЛОК 2. ПРАКТИКА		
Обязательная часть		
Б2.О.01(У)	Учебная - ознакомительная практика	Мовчан И.Н. Методические указания по организации и проведению учебной и производственной практики студентов направления 080500.62 Бизнесинформатика. – Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск. тех. ун-та им. Г.И.Носова, 2014. - 35 с.
Б2.О.02(У)	Производственная - технологическая (проектно-технологическая) практика	4.Черкасов, Ю.Н. Основы цифровизации экономики : учебное пособие / Ю.Н. Черкасов, К.Е. Курылев. — 2-е изд., стер. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 300 с. — ISBN 978-5-9558-0852-9. — Текст : электронный. — URL: https://znanium.ru/catalog/product/1893971 (дата обращения: 14.03.2025). 5. Управление конкурентоспособностью : учебник для вузов / под редакцией Е. А. Горбашко, И. А. Максимцева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17128-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559921 (дата обращения: 10.01.2025). 6.Спиридонова, Е. А. Управление инновациями : учебник и практикум для вузов / Е. А. Спиридонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17890-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564670 (дата обращения: 10.01.2025).
Б2.О.03(У)	Учебная - научно-	Мовчан И.Н. Методические указания по организации и проведению

Индекс	*Наименование*	*Методические материалы*
	исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	учебной и производственной практики студентов направления 080500.62 Бизнес-информатика. – Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск. тех. ун-та им. Г.И.Носова, 2014. - 35 с.
Б2.О.04(П)	Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	.Казакова, Е. С. Практики : методические указания / Е. С. Казакова, О. И. Курлыков. — Самара :СамГАУ, 2021. — 20 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/222170 (дата обращения: 28.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
Часть, формируемая участниками образовательных отношений		
Б2.В.01(Пд)	Производственная – преддипломная практика	.Казакова, Е. С. Практики : методические указания / Е. С. Казакова, О. И. Курлыков. — Самара : СамГАУ, 2021. — 20 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/222170 (дата обращения: 28.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
ФТД. ФАКУЛЬТАТИВЫ		
ФТД.01	Эффективные переговоры	Лементуева, Л.В. Публичное выступление: теория и практика: теория и практика [Электронный ресурс] / Л.В Лементуева. – М.: Инфра-Инженерия, 2016. – 128 с. – Ре-жим доступа: https://new.znanium.com/read?id=77437. – Загл. с экрана.
ФТД.02	Экспедиция обучения служением	Обучение служением: Методическое пособие / Под редакцией О.В. Решетникова, С.В. Тетерского. — М.: АВЦ, 2020. — 216 с. ISBN 978-5-6044577-2-6. - URL: https://www.minobrnauki.gov.ru/files/Metodicheskoe_posobie_Obuchenie_sluzheniem.pdf. 2. Рабочая тетрадь «Обучение служением» : учеб.-метод. пособие / М. А. Гаете Сепулведа, В. С. Никольский, А. Н. Зленко и др. ; рук. авт. кол. Д. И. Земцов ; Нац.