



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭУ
Е.С. Замбрицкая

06.02.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

СТАТИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЙ И БИЗНЕС-СТАТИСТИКА

Направление подготовки (специальность)
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль/специализация) программы
Менеджмент организации

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очно-заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента и государственного управления
Курс	3

Магнитогорск
2026 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

21.01.2026, протокол № 6

Зав. кафедрой



О.Л. Назарова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ

06.02.2026 г. протокол № 1

Председатель



Е.С. Замбржицкая

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры кафедры МиГУ, канд. филос. наук



Е.Г. Зиновьева

Рецензент:

начальник отдела кадров ОАО "ММК-МЕТИЗ" ,



Д.А. Попов

Лист актуализации рабочей программы

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

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2030 - 2031 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2031 - 2032 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

формирование у студентов базовых знаний и навыков в области статистического решения в бизнесе

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Статистика предприятий и бизнес-статистика входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

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

Методы принятия управленческих решений

Учебная - ознакомительная практика

Математика

Основы экономики и управления на предприятии

Теории управления экономическими системами

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

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

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

В результате освоения дисциплины (модуля) «Статистика предприятий и бизнес-статистика» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
ОПК-2.1	Собирает и анализирует данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач
ОПК-2.2	Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, исключает их дублирование
ОПК-2.3	Способен ставить задачи по сбору, обработке и анализу данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 академических часов, в том числе:

- контактная работа – 6,3 академических часов;
- аудиторная – 6 академических часов;
- внеаудиторная – 0,3 академических часов;
- самостоятельная работа – 97,8 академических часов;
- в форме практической подготовки – 0 академических часов;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в академических часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1.								
1.1 Учетная система бизнес-статистики	3	0,4		0,8	20	Изучение конспекта лекций, учебных изданий Выполнение тестов, решение задач	Мониторинг Выполнения практических заданий Контрольная работа	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
1.2 Аналитические возможности системы показателей ресурсов труда на предприятиях		0,4		0,8	20	Изучение конспекта лекций, учебных изданий Выполнение тестов, решение задач	Мониторинг Выполнения практических заданий Контрольная работа	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
1.3 Статистический учет и анализ основных и оборотных активов на предприятии		0,4		0,8	20	Изучение конспекта лекций, учебных изданий Выполнение тестов, решение задач	Мониторинг Выполнения практических заданий Контрольная работа	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
1.4 Система показателей выпуска продукции, издержек и финансового результата работы предприятия		0,4		0,8	20	Изучение конспекта лекций, учебных изданий Выполнение тестов, решение задач	Мониторинг Выполнения практических заданий Контрольная работа	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
1.5 Система национальных счетов		0,4		0,8	17,8	Изучение конспекта	Мониторинг Выполнения	ОПК-2.1, ОПК-2.2,

					лекций, учебных изданий Выполнение тестов, решение задач	практических заданий Контрольная работа	ОПК-2.3
1.6 Зачет	3				Подготовка к зачету	Зачет	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
Итого по разделу		2		4	97,8		
Итого за семестр		2		4	97,8	зачёт	
Итого по дисциплине		2		4	97,8	зачет	

5 Образовательные технологии

На сегодняшний день стали очевидны преимущества использования компьютера на лекционных и практических учебных занятиях. Объяснение нового материала с использованием презентаций, выполненных с помощью программ MicrosoftPowerPoint и MicrosoftFrontPage, вызывает интерес у студентов, способствует лучшему усвоению материала. Использование компьютера на учебных занятиях позволяет преподавателю экономить время, опрашивать учащихся на каждом занятии, вести статистику опроса, выявлять западающие темы. Также одним из эффективных средств информационных технологий является электронный учебник. Исходя из этого, более 20% всех занятий проводятся с применением информационных технологий.

Для обеспечения наибольшей эффективности образовательного процесса в курсе данной учебной дисциплины используются в процессе обучения передовые образовательные технологии:

- 1) традиционные образовательные технологии (информационная лекция, практические (семинарские) занятия);
- 2) технология проблемного обучения (проблемная лекция, практические занятия в форме практикума, кейс-метода);
- 3) игровые технологии (ролевые и деловые игры);
- 4) технологии проектного обучения (творческий проект);
- 5) интерактивные технологии (семинар-дискуссия);
- 6) информационно-коммуникационные образовательные технологии (лекция-визуализация, практические занятия в форме презентации).

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

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

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Бизнес-статистика : учебник и практикум для вузов / под редакцией И. И. Елисейевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14822-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/biznes-statistika-583977#page/1> (дата обращения: 20.01.2026).

2. Дудин, М. Н. Теория статистики : учебник и практикум для вузов / М. Н.

Дудин, Н. В. Лясников, М. Л. Лезина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10094-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/teoriya-statistiki-585813#page/1> (дата обращения: 20.01.2026).

б) Дополнительная литература:

1. Долгова, В. Н. Теория статистики : учебник и практикум для вузов / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16052-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/teoriya-statistiki-583793#page/1> (дата обращения: 20.01.2026).

в) Методические указания:

1. Статистика. Практикум : учебник для вузов / под редакцией И. И. Елисеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 476 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17879-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/statistika-praktikum-582769#page/1> (дата обращения: 20.01.2026).

2. Кузнецова, М. В. Социально-экономическая статистика Часть 2. Экономическая статистика : учебное пособие [для вузов] / М. В. Кузнецова, Е. Г. Зиновьева ; Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2024. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/22479> (дата обращения: 07.10.2025). - ISBN 978-5-9967-3120-6. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Linux Calculate	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	http://ecsocman.hse.ru/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://host.megaprolib.net/MP0109/Web
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

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

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Перечень тем и их содержание для подготовки к практическим занятиям

Тема 1. Учетная система бизнес-статистики.

Вопросы для самоконтроля:

1. Предмет, метод, задачи бизнес - статистики.
2. Этапы статистического наблюдения. Единица наблюдения. Объект наблюдения. Время наблюдения и критический момент наблюдения
3. Дайте определение понятию «предприятие» с позиции единицы наблюдения, а также основной статистической единице в бизнес - статистике.
4. Дайте характеристику организации как функционально и территориально неоднородной единицы. Что понимается под основным, подсобным, и побочным производством?
5. Дайте характеристику понятию «заведение». Что понимается под местной производственной единицей?
6. Дайте характеристику специализированной производственной единице.
7. Согласно концепциям и классификациям СНС что является границами сектора предприятий.
8. Дайте характеристику статистического регистра с позиции определения предприятия как единицы наблюдения и статистической единицы.
9. В чем заключается проблема выбора классификационного признака для определения ценовой принадлежности предприятия?
10. Что понимается под вспомогательными единицами наблюдения? Приведите примеры.
11. Охарактеризуйте с точки зрения различных классификационных признаков методы изучения структуры производства по технологическим видам деятельности и её изменения.

Задача: По видам производств промышленного предприятия одного из регионов РФ, имеются следующие данные:

Вид производства	Валовая продукция в сопоставимых ценах, млн. р		Численность рабочих, человек	
	I полугодие	II полугодие	I полугодие	II полугодие
Основное	250	243	3125	2938
Вспомогательное	77	78	1500	1450
Подсобное	48	69	803	863
Всего	375	390	5428	5250

1. Согласно критериям местоположения и функционального деления укажите тип экономического агента. Каковы основные признаки выделения цепочек видов производства на данном предприятии?
2. Перечислите критерии классификации и установите ценовую отрасль.
3. Проанализируйте динамику объемных и структурных показателей примененных трудовых ресурсов и результатов производства с использованием абсолютных и относительных величин.
4. Представьте графически полученные результаты.
5. Проанализируйте с использованием абсолютных и относительных величин:
 - а) динамику трудоемкости продукции разных видов производств и среднего для предприятия уровня трудоемкости продукции;
 - б) изменение средней выработки рабочих по предприятию в целом с учетом и без учета влияния структурных факторов.
6. Проанализируйте с использованием абсолютных и относительных величин изменение объема валовой продукции предприятия за счет отдельных факторов использования располагаемых ресурсов труда (средней производительности труда

рабочих, численности рабочих, производительности труда рабочих по разным производствам и перераспределения рабочих между разными видами производств).

Сделайте экономические выводы.

Тема 2. Аналитические возможности системы показателей ресурсов труда на предприятиях.

Вопросы для самоконтроля:

1. Значение статистического изучения издержек, связанных с использованием живого труда?
2. Кто такой хронометражист?
3. Какие показатели характеризуют эффективность использования рабочего времени? Какие факторы оказывают на них влияние?

Задача: В таблице представлены результаты выборочного обследования 630 работников предприятия, или 30 % уволившихся по собственному желанию. Обследование организовано с целью выявления зависимости текучести кадров от стажа работы на предприятии.

Стаж работы, лет	Число обследованных работников, чел.
До 5	45
5-7	300
7-9	150
9-11	105
Более 11	30
Всего обследовано	630

С вероятностью 0,954 для приведенных данных определите:

- 1) средний стаж уволившихся работников;
- 2) долю уволившихся работников, имеющих стаж пять и более лет;
- 3) необходимую численность выборки для определения среднего стажа уволившихся работников со значением предельной ошибки, не более одного года;
- 4) необходимую численность выборки для определения доли уволившихся работников со стажем более пяти лет и предельной ошибкой, не превышающей 3 %;
- 5) долю работников, уволившихся из-за неудовлетворенности жилищными условиями, если среди опрошенных таких было 205 человек.

Сделайте выводы по проведенному обследованию и его организации.

Тема 3. Статистический учет и анализ основных и оборотных активов на предприятии.

1. Основной и оборотный капитал – сущность и значение в процессе производства?
2. Четыре варианта оценки основных средств?
3. Экономическая сущность переоценки основных средств?
4. Состав оборотного капитала?
5. Показатели движения оборотного капитала?
6. Показатели эффективности использования оборотного капитала?

Задача 1. Имеются следующие сведения об основных промышленно-производственных фондах предприятия за отчетный год (тыс. ден.ед):

Полная стоимость основных фондов на начало года	4800,
Сумма износа основных фондов на начало года	1200,
Введено в действие основных фондов за год	600,

Выбыло основных фондов по полной стоимости 100,
по остаточной стоимости 30,
Сумма начисленного за год износа основных фондов 520.

Постройте балансы основных фондов по полной и остаточной стоимости. Определите на начало и конец отчетного года коэффициенты годности и износа, и за отчетный год – коэффициенты обновления и выбытия.

Задача 2. Определите по предприятию коэффициент динамики стоимости товарной продукции за два года, если известно, что коэффициент фондоотдачи составил 104 %, а коэффициент стоимости основных промышленно-производственных фондов 106 %.

Тема 4. Система показателей выпуска продукции, издержек и финансового результата работы предприятия

Вопросы для самоконтроля

1. Какие различия в понятиях «номенклатура» и «ассортимент» продукции Вы знаете?
2. Назовите виды экономической деятельности, в которых может применяться учет продукции в условно-натуральных единицах.
3. Для чего применяется стоимостный учет продукции?
4. Дайте характеристику структуры рыночной цены.
5. Назовите отличия между ценой производителя и основными ценами.
6. Как рассчитывается объем произведенной продукции в промышленности?
7. Как рассчитывается объем отгруженной продукции?
8. Что понимается под сегментацией рынка?
9. Охарактеризуйте основные разделы производственной программы.
10. Раскройте понятие «внутрипроизводственное потребление».
11. Дайте определение добавленной стоимости.
12. Как связаны между собой показатели объема произведенной, отгруженной и реализованной продукции?
13. Какие группы затраты выделяют по влиянию на объем производства?
14. Какие группы затраты выделяют по способу отнесения на себестоимость?
15. Какие группы затраты выделяют по отношению к производственному процессу?
16. Какие группы затраты выделяют по периоду расчета?
17. Какие группы затраты выделяют по степени агрегирования?
18. Охарактеризуйте прямые и косвенные затраты.
19. Назовите статистические методы и подходы, применяемые при изучении расходов на рабочую силу.
20. Каким образом рассчитывается себестоимость единицы продукции?
21. Каким образом проводится анализ динамики себестоимости единицы продукции?
22. Каким образом рассчитываются затраты на рубль выручки от реализации?
23. Для каких целей используются показатели «удельные постоянные» и «удельные переменные затраты» на единицу продукции?
24. Как разложить отклонение фактических затрат на производство продукции от прогнозируемых по элементам затрат?
25. Чем отличается производственная себестоимость от полной?
26. В чем отличие центра затрат от центра ответственности?
27. Какие факторы влияют на отклонение фактической себестоимости от прогнозируемой?
28. Какие показатели прибыли можно определить по данным финансовой отчетности фирм?
29. Как определяется коэффициент текущей ликвидности?
30. Как выражается связь между коэффициентами оборачиваемости всех активов и чистых активов (собственного капитала)?
31. Как провести анализ влияния оборачиваемости активов на изменение выручки от реализации?
32. От каких факторов зависит рентабельность собственного капитала?

33. Как связаны коэффициенты затрат и прибыльности?
34. Как изучается платежеспособность фирм?
35. Как определяется валовая прибыль?
36. Как определяется чистая прибыль?
37. Как определяется прибыль до уплаты налогов?
38. Назовите методику расчета общей рентабельности, рентабельности продукции и рентабельности продаж.
39. Назовите методику расчета рентабельности совокупных и текущих активов.
40. Как определяется маржинальная прибыль?
41. С какой целью рассчитывается точка безубыточности?
42. Как анализируются показатели финансовых результатов по совокупности предприятий?
43. Что представляет собой сумма нераспределенной прибыли?
44. Какие показатели прибыли рассчитываются по данным финансовой отчетности?
45. Как связаны между собой коэффициенты затрат и прибыльности?
46. Почему результаты факторного анализа прибыли и рентабельности могут способствовать принятию обоснованных управленческих решений?

Задача 1. По данным о работе промышленного предприятия за год определите валовой оборот, валовую, товарную, готовую и реализованную продукцию.

Показатель	тыс. р
выработано готовой продукции	9600
полуфабрикатов	6300
- из которых потреблено в собственном производстве	5800
- отпущено на сторону	100
капитальный ремонт оборудования	30
работы промышленного характера на сторону (стоимость сырья и материалов заказчика 120 тыс. р.)	170
реализовано бракованных изделий	1,5

Отпущенные на сторону готовые изделия и полуфабрикаты отгружены покупателям и оплачены. Стоимость работ промышленного характера на сторону оплачена заказчиком, но эта продукция не отпущена заказчику. Кроме того, на расчетный счет предприятия поступило 25 тыс. рублей за продукцию, произведенную и отгруженную в прошлом году.

Задача 2. Определите, как изменились общие затраты на производство продукции, если выпуск продукции в отчетном периоде увеличился на 4 %, а себестоимость продукции снизилась на 2 %.

Задача 3. За 1 квартал 2023 г. выпуск одного из изделий на предприятиях акционерного общества (химическая промышленность) составил 110 тыс. шт., их средняя доходность составляла 1,60 р./шт., что на 7 % больше, чем в 1 квартале 2022 года. При этом, в стандартном ассортименте средняя доходность выпуска изделий за год снизилась на 4,0 %.

Рассчитайте изменение средней доходности и прибыли предприятия, полученные за счет структурных сдвигов в выпуске изделий на предприятиях акционерного общества. В анализе используйте абсолютные и относительные величины. Дайте интерпретацию полученным результатам, сделайте выводы.

Тема 5. Система национальных счетов

Вопросы для самоконтроля:

1. Понятие системы национальных счетов. Методы построения основных счетов СНС.
2. Методология расчета основных макроэкономических показателей ВВП, ВРП, Валовое национальное сбережение, Валовое национальное потребление.
3. Национальное богатство

Задача 1. Имеются следующие данные о финансово - экономической деятельности хозяйствующих субъектов разных отраслей и сфер деятельности национальной экономики, млрд. рублей.

- 1) Выпуск предприятий материального производства 225
- 2) Выпуск предприятий, оказывающих платные нефинансовые услуги (без жилищных услуг) 145
- 3) Текущие издержки бюджетных организаций, без износа: основных фондов, всего 105
в том числе оплата труда 80
- 4) Выпуск отрасли «Жилищные услуги» 75
- 5) Выручка финансово-кредитных учреждений от предоставленных услуг 35
- 6) Страховые премии и страховые возмещения: страховые премии 45
страховые возмещения 35
- 7) Доходы некорпорированных предприятий в секторе «Домашние хозяйства» 55
в том числе используемые для промежуточного потребления 35
- 8) Материальные затраты предприятий материального производства (включая амортизацию) 105
- 9) Нематериальные услуги, потребленные предприятиями материального производства 55
- 10) Промежуточное потребление нефинансовых учреждений, оказывающих платные услуги. 65
- 11) Потребление основных средств (без износа жилищного хозяйства в рассматриваемом периоде), всего 105
в том числе по предприятиям сферы нематериальных услуг 53
из них по организациям, оказывающим нерыночные услуги 10
- 12) Промежуточное потребление косвенно измеряемых услуг финансового посредничества 15
- 13) Промежуточное потребление страховых организаций 5
- 14) Общие затраты, включая амортизацию, без оплаты труда работников по эксплуатации жилищного хозяйства, всего 71
в том числе амортизация жилищного фонда 51
- 15) Налог на продукты 57
- 16) Судсидии на продукты 47
- 17) Чистый налог на импорт 55
- 18) Сальдо первичных доходов, поступивших из-за границы +15

Определите:

- 1) общий объём произведенных материальных благ и услуг (в ценах конечного использования);
- 2) выпуск в целом и по сферам деятельности;
- 3) промежуточное потребление, валовую и чистую добавленную стоимость - в целом и по сферам деятельности;
- 4) валовый и чистый внутренний продукт;
- 5) валовый и чистый национальный доход.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

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

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
<p>ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>		
<p>ОПК-2.1</p>	<p>Собирает и анализирует данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач</p>	<p>Перечень теоретических вопросов к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информационные ресурсы бизнес-статистики, классификаторы видов деятельности и видов продукции 2. Методология организации наблюдений. 3. Баланс трудовых ресурсов. Показатели движения рабочей силы. 4. Рабочее время и его использование. Показатели

		<p>использования рабочего времени.</p> <p>5. Статистика оплаты труда и издержек на рабочую силу.</p> <p>6. Система показателей статистики основных фондов. Методы оценки основных фондов.</p> <p>7. Баланс основных фондов, коэффициенты обновления и выбытия, коэффициенты износа и годности основных производственных фондов.</p> <p>8. Система показателей оборотных фондов предприятия.</p> <p>9. Система статистических показателей финансовой</p>
--	--	---

		<p>деятельности предприятий и организаций.</p> <p>10. Источник и формирования и направления использования финансовых ресурсов.</p> <p>11. Статистика показателей рентабельности и деловой активности.</p> <p>12. Анализ эффективности функционирования предприятий и организаций, экономической конъюнктуры.</p> <p>13. Понятие системы национальных счетов. Методы построения основных счетов СНС.</p> <p>14. Методология расчета основных макроэкономических показателей – ВВП, ВРП,</p>
--	--	--

		Валовое национальное сбережение, Валовое национальное потребление.
ОПК -2.2	Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, исключает их дублирование	<p>Решение задач: Задача 1. Торговая фирма планировала в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличить товарооборот на 14,5%. Выполнение установленного плана составило 102,7%. Определите относительный показатель динамики товарооборота.</p> <p>Задача 2. Автомобильный завод в мае 2014 года превысил плановое задание по реализации машин на 10,6%, продал 5576 автомобилей сверх плана. Определите общее количество</p>

		<p>реализованных за месяц машин.</p> <p>Задача 3. Предприятие планировало увеличить выпуск продукции во втором квартале по сравнению с первым на 18%. Фактический же объем продукции составил 112,3% от уровня первого квартала. Определите относительную величину выполнения (реализации) плана</p> <p>Задача 4. Объем товарной продукции авторемонтного завода (в действующих ценах) составил: апрель – 12000 тыс. руб., май – 14400 тыс. руб., июнь – 24000 тыс. руб. Отпускные цены на продукцию завода</p>
--	--	---

		<p>снижены в среднем в мае по сравнению с апрелем на 0,6%, а в июне повышены на 5,0% по сравнению с маем. Определить изменение физического объема продукции.</p> <p>Задача 5. Задача 39. Стоимостной объем производства продукции на предприятии за год увеличился по сравнению с предыдущим годом на 1,3%. Индекс цен на продукцию составил 105%. Индекс количества произведенной продукции равен (с точностью до 0,1%).</p> <p>Задача 6. Списочная численность</p>
--	--	--

		<p>работников предприятия на начало года составляла 230 чел. В течение года принято на работу 20 чел., уволено 25 чел. (в том числе в связи с окончанием срока договора 12 чел., уходом на пенсию 5 чел., поступлением в учебные заведения 2 чел., по собственному желанию 3 чел., за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины 3 чел.). Определите абсолютные и относительные показатели оборота по приему, по выбытию, восполнения работников и постоянства кадров.</p> <p>Задача 7. Имеются данные по</p>
--	--	---

активам
национального
богатства:

Вид актива	Объ ем акт ива, млр д. руб.
1. Основны е фонды	220
2. Матери альные оборотн ые средства	130
3. Ценност и	480
4. Затраты на разработ ку месторо ждений полезны х ископаем ых	35
5. Средства програм	20

		много обеспе чения	
		6. Произве дения искусств а	860
		7. Земля	144 0
		8. Полезны е ископаем ые	196 0
		9. Авторск ие права, торговые знаки	125
		10. Договор ы об аренде	130
		11. Денежна я наличнос ть	840
		12. Монетар ное золото	235 0
		13. Акции	380
		14.	510

		Депозиты	
		15. Специальные права заимствования	80
		<p>Определите: 1. Общий объем активов национального богатства, рассчитав объемы и удельные веса финансовых и нефинансовых активов. 2. Структуру нефинансовых активов, выделив произведенные и произведенные и произведенные нефинансовые активы.</p> <p>Задача 8. В 2024 г. уровень фондоемкости продукции составил 106% к ее уровню в 2020 г. Определите: 1) изменение фондоотдачи основных</p>	

		<p>производственных фондов за этот период; 2) среднегодовые темпы роста и прироста показателей фондоотдачи и фондоемкости продукции.</p>
<p>ОПК -2.3</p>	<p>Способен ставить задачи по сбору, обработке и анализу данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>Практический кейс: Оценить развитие финансово-хозяйственной деятельности юридического лица (производственного, финансово-кредитного предприятия и т.д.) за 3-5 лет: - сформулировать цель исследования, которая определяет систему показателей для сбора информации; - создать</p>

		<p>инструментарий (пакет документов) для получения информации из разных источников (официальной отчетности, анкетирования, опроса, интернет);</p> <ul style="list-style-type: none">- создать инструмент для размещения и обработки первичной информации (макеты таблиц);- создать файл на базе Приложения Excel;- представить результаты оценки в виде сложных таблиц, иллюстрации полученных расчетов;- провести анализ, интерпретацию и обобщение полученных результатов.
--	--	---

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

Промежуточная аттестация по дисциплине «Статистика предприятий и бизнес-статистика» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме по вопросам к зачету, который включает один теоретический вопрос и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания

- «зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания учебного материала по теме, знает сущность дисциплины, свободно выполняет практические задания.

При этом студент логично и последовательно излагает материал темы, раскрывает смысл вопроса, дает удовлетворительные ответы на дополнительные вопросы. Дополнительным условием получения оценки могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на практических занятиях.

- «не зачтено» - выставляется при условии, если студент владеет отрывочными знаниями о сущности дисциплины, дает неполные ответы на вопросы из основной литературы, рекомендованной к курсу, не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.

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

Для успешного выполнения этой работы 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 окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

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

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

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

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

Подготовка к 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 вопросы. 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 обсуждение 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 освободиться 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 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 объемный, то потребуются 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 зачитываться 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 считать 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 обращайтесь 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 публике 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 смешанная 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 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 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 текстовый 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 выравнивать ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные линии 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 информацию по содержанию всего курса.