

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика и информатика»

СОГЛАСОВАНО

ЗАО «ЛИМ»

Генеральный директор

В.В. Куликов

«26» мая 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Г.В. Кузнецов

«26» мая 2026 г.



Приложение к рабочей программе дисциплины

**ПРАКТИКУМ «ЛУЧШИЕ ПРАКТИКИ УПРАВЛЕНИЯ
БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ»**

Направление подготовки 38.03.05 – Бизнес-информатика,
образовательная программа «Цифровая трансформация управления
бизнесом»,

Профиль: ИТ-менеджмент в бизнесе

Фамилия И.О. научно-педагогического работника филиала, ответственного
за актуализацию РПД Н.О. Козлова

Год утверждения рабочей программы дисциплины – 2024

*Одобрено кафедрой «Математика и информатика»
Протокол от 05 мая 2026 г. № 11*

Тула 2026

Содержание

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	3
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся.....	3
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	4
5.2 Учебно-тематический план	4
5.3. Содержание семинаров, практических занятий.....	4
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	5
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	5
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	6
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	9
7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний.....	9
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:.....	11
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:	12
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	12
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	15
11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения	16
11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	16
11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	16
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	16

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Дисциплина «Практикум «Лучшие практики управления бизнес-процессами организаций» в совокупности с другими дисциплинами магистерской программы обеспечивает инструментарий формирования следующих компетенций

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПKN-8	Способность анализировать состояние ИТ-отрасли и обеспечить поддержку инноваций и организационных изменений с использованием ИТ	1. Проводит анализ литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении.	Знать: основные возможности функции поиска информации из различных источников. Уметь: использовать инструментальные средства для оценки потенциала российского ИТ-рынка.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Практикум «Лучшие практики управления бизнес-процессами организаций»» входит в модуль дисциплин общефилиального (предпрофильного) цикла части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика».

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Таблица 2

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/ед. и часах)	Семестр 6 (в з/ед. и часах)
дисциплины	3 зач.ед. 108 ч.	108
<i>Контактная работа-Аудиторные занятия</i>	34	34
<i>Лекции</i>	16	16
<i>Семинары, практические занятия</i>	18	18
<i>Самостоятельная работа</i>	74	74
Вид текущего контроля	Проектная работа	Проектная работа
Вид промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.2 Учебно-тематический план

Таблица 3

№ п/ п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах (очная форма обучения)					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа-Аудиторная работа			Самостоя тельная работа	
			Общая	Лекци и	Практ. и семинарск ие занятия		
1.	Тема 1. Концепция управления бизнес-процессами BPM	16	4	2	2	12	Дискуссия, обсуждение.
2.	Тема 2. Процессная трансформация	20	6	2	4	14	Выполнение и защита практических заданий
3.	Тема 3. Архитектура приложений для управления бизнес-процессами	24	8	4	4	16	Выполнение и защита практических заданий
4.	Тема 4. Автоматизация бизнес-процессов	24	8	4	4	16	Выполнение и защита практических заданий
5.	Тема 5. Практики применения BPM	24	8	4	4	16	Выполнение и защита практических заданий
	В целом по дисциплине	108	34	16	18	74	Согласно учебному плану: проектная работа
	Итого в %		32	47	53	68	

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 4

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Концепция	1. Ключевые концепции BPM	Выполнение

управления бизнес-процессами BPM	2. Управление процессами предприятия. 3. Сквозной процесс, ценность для потребителя, компоненты процесса 4. Моделирование процессов Рекомендуемые источники: 8, 1-2	практического задания
Тема 2. Процессная трансформация	1. Процессная трансформация 2. Проектирование процесса 3. Процессная организация 4. Управление эффективностью процессов Рекомендуемые источники: 8, 1-2	Выполнения практических заданий в группах
Тема 3. Архитектура приложений для управления бизнес-процессами	1. Трехуровневая архитектура приложений, предложенная Gartner. 2. Примеры использования трехуровневой архитектуры приложений. 3. Обеспечение связи между тремя уровнями приложений. 4. Преимущества трехуровневой архитектуры приложений для бизнеса и ИТ-служб. 5. Информационные системы, применяемые для автоматизации бизнес- процессов. Рекомендуемые источники: 8, 1-2	Выполнение практического задания
Тема 4. Автоматизация бизнес-процессов	1. Технология и инструменты RPA. 2. Внутренняя архитектура системы класса BPMS. 3. Требования к системе класса BPMS. 4. Место системы класса BPMS в трехуровневой архитектуре приложений. 5. Разработка исполняемой модели бизнес-процесса. Рекомендуемые источники: 8, 1-2	Выполнение практического задания
Тема 5. Практики применения BPM	1. Примеры применения BPM в конкретных организациях. 2. Систематизация опыта успешного применения BPM. 3. Анализ недостатков в процессе внедрения и применения BPM. Рекомендуемые источники: 8, 1-2	Обсуждение кейсов.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Таблица 5

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Концепция управления бизнес-процессами BPM	Система понятий BPM. Ключевые концепции BPM. Профессиональный стандарт «Специалист по	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной

	процессному управлению».	литературы, интернет - источников. Подготовка к практическим занятиям.
Тема 2. Процессная трансформация	Ключевые понятия и рекомендации свода знаний BPM СВОК в области процессной трансформации. Понятие, назначение, содержание анализа процессов. Методы анализа процессов.	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет - источников. Подготовка к практическим занятиям.
Тема 3. Архитектура приложений для управления бизнес-процессами	Изменение требований к ИТ. Классификация процессов компании по уникальности и инновационности. Сравнительная характеристика трех уровней архитектуры приложений	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет - источников. Подготовка к контрольной работе.
Тема 4. Автоматизация бизнес-процессов	Технологии BPM. Сценарии использования систем класса BPMS	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет - источников. Подготовка к практическим занятиям.
Тема 5. Практики применения BPM	Эффекты BPM с точки зрения различных заинтересованных сторон. Примеры применения BPM в конкретных организациях. Анализ опыта успешного применения и недостатков в процессе внедрения и применения BPM.	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет - источников. Подготовка к практическим занятиям.

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Тематика проектных работ

1. Провести анализ существующего бизнес-процесса, подготовленного с использованием рекомендованного ППП.
2. Составить по заданию преподавателя бизнес процесс и провести его моделирование использованием рекомендованного ППП.
3. Изучить возможности выбранного ППП: основного меню, пунктов меню, подготовки документов в программе, оформление диаграмм и документов и их вывод на печать.
4. Провести разбиение и объединение моделей заданного учебного бизнес-процесса

5. Создать диаграмму IDEF3 для исследуемого учебного бизнес-процесса.
6. Разработать модель бизнес-процесса «Оценка X-предприятия»
7. Разработать модели бизнес-процесса «Технология страхования K-продукта»
8. Разработать модели бизнес-процесса «Страхование автотранспорта»
9. Разработать модели бизнес-процесса «Организация оценки недвижимости (по выбору студента)»
10. Разработать модели бизнес-процесса «Банкротство предприятия»
11. Разработать модели бизнес-процесса «Производство X продукции»
12. Разработать модели бизнес-процесса «Кадровое агентство»
13. Разработать модели бизнес-процесса «Продажа X товара»
14. Разработать модели бизнес-процесса «Создание предприятия (фирмы, компании)»
15. Разработать модели бизнес-процесса «Оказание K-услуги»
16. Разработать модели бизнес-процесса «Разработка бизнес-плана предприятия»
17. Разработать модели бизнес-процесса «Формирование бюджета региона»
18. Разработать модели бизнес-процесса «Организация отчетности предприятия в налоговых органах»
19. Провести анализ существующего бизнес-процесса, подготовленного с использованием выбранной программы моделирования.
20. Составить по заданию преподавателя бизнес-процесс и провести его моделирование с использованием выбранной программы моделирования.

Примеры вопросов для текущего контроля

1. Какие типы сущностей можно выделить в процессе моделирования?
2. Какова роль атрибутов в различных типах отношений между классами?
3. Для чего необходим выбор контекста модели при составлении описания?
4. Какие отношения между классами рассматривает отношение реализации?
5. Какие основные типы отношений используются при описании бизнес-процессов?
6. Какие основные типы диаграмм используются для описания статического состояния системы?
7. Какие основные компоненты используются при разработке диаграмм развертывания?
8. На каком этапе реализации проекта автоматизации разрабатываются диаграммы компонентов?
9. Какова последовательность разработки диаграмм, описывающих статическое состояние системы?
10. Какой тип диаграмм используется для моделирования требований к системе?
11. Какова цель передачи сообщения в диаграммах взаимодействий от одного объекта к другому?

12. Каким образом можно описать структурную упорядоченность потоков управления?

13. Какие составные элементы используются при разработке диаграммы видов деятельности?

14. Каковы основные этапы моделирования рабочего процесса?

Примерные практико-ориентированные задания

Задание 1. Привести текстовое описание основной деятельности компании, на основе которой будет выполняться домашнего творческого задания. При выполнении дальнейших заданий исходить из условия, что компания намеревается реализовать проект изменений в бизнесе.

Задание 2. Для выбранного предприятия на основе имеющихся данных представить описание организационной структуры. В отчете представить, как диаграмму (органиграмму), так и текстовое описание организационной структуры.

В зависимости от размера исследуемой компании на органиграмме могут быть представлены лишь подразделения (для крупных компаний), или органиграмма может содержать также должности и конкретных сотрудников (для небольших компаний). Задание должно быть выполнено при помощи программного средства ARIS Express с использованием соответствующих графических элементов.

Задание 3. Сформировать таблицу функций основной деятельности компании. В каждой строке таблицы представить список функций одного подразделения либо список функций одной должности (должностные обязанности). В зависимости от размера исследуемой компании в таблице могут быть представлены лишь функции подразделений (для крупных компаний) или функции подразделений и должностные обязанности (для небольших компаний). Таблица функций должна включать достаточное количество строк. Задание должно быть выполнено при помощи программного средства MS Excel или MS Word.

Задание 4. На основе собранной о компании информации разработать карту процессов. Для формирования карты процессов можно использовать конфигурации цепочки ценностей М. Портера.

Задание должно быть выполнено при помощи программного средства ARIS Express. В отчет включить как диаграмму, так и ее текстовое описание.

Задание 5. Сформировать таблицу процессов основной деятельности по SIPOC, используя результаты задания 5. Задание должно быть выполнено при помощи программного средства MS Excel или MS Word. В отчет включить как таблицу, так и ее текстовое описание.

Задание 6. Выбрать один бизнес-процесс из карты процессов (задание 5). Разработать модель выбранного процесса в нотации EPC. Задание должно быть выполнено при помощи программного средства ARIS Express или MS Visio. В отчет включить как разработанную диаграмму, так и ее текстовое описание.

Задание 7. Для выбранного в задании 6 бизнес-процесса разработать модель процесса в нотации BPMN. Задание должно быть выполнено при помощи программного средства Bizagi. В отчет включить как разработанную диаграмму, так и ее текстовое описание.

Задание 8. Выбрать одну из проблем компании, решение которой возможно посредством внедрения информационной системы.

Сформировать спецификацию требований к информационной системе и ранжировать их согласно классификации FURPS+. Предложить атрибуты к предложенной спецификации. Задание должно быть выполнено при помощи программного средства MS Word.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости

Организация текущего контроля успеваемости обучающихся по итогам семестра (модуля), по программам бакалавриата и магистратуры в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки высшего образования утверждена приказом Финуниверситета по основной деятельности от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете».

Таблица 6 - Виды работ обучающегося, формирующие текущий контроль по дисциплине

Вид учебной деятельности	Баллы	Максимум за семестр (модуль)
Выполнение и защита проектной работы	10	10
Аудиторная контрольная/срезовая работа	5	10
Тестирование/блиц опросы	0,2	10
Посещение занятий, ведение конспекта лекции/семинара и работа с ним	0,1	4
Активное участие в интерактивном процессе выполнения практических заданий на семинарском занятии	0,1	6
Всего за семестр (модуль)		40

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине представлен в разделе 2 приложения к рабочей программе.

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Таблица 7

Наименование	Наименование	Результаты	Типовые задания
--------------	--------------	------------	-----------------

компетенции	индикаторов достижения компетенции	обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	
ПKN-8 Способность анализировать состояние ИТ-отрасли и обеспечивать поддержку инноваций и организационных изменений с использованием ИТ	Индикатор 1. Проводит анализ литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении.	Знать: основные возможности функции поиска информации из различных источников. Уметь: использовать инструментальные средства для оценки потенциала российского ИТ-рынка.	Задания 1. Автоматизация бизнес-процесса <название процесса> в компании <название компании> 2. Непрерывное совершенствование бизнес-процесса <название процесса> в компании <название компании> 3. Трансформация бизнес-процесса <название процесса> в компании <название компании>

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Характеристика ключевых концепций BPM по BPM СВОК v3.
2. Определение концепции BPM, представленное в BPM СВОК v3. Этапы развития взглядов на управление бизнес-процессами.
3. Основные драйверы изменений подходов к управлению бизнес-процессами.
4. Основные направления изменений в управлении бизнес-процессами.
5. Суть подхода к классификации процессов и практик компании на основе степени уникальности и инновационности.
6. Содержание и назначение трехуровневой архитектуры приложений, предложенной Gartner. Характеристика каждого уровня.
7. Оценка целесообразности использования трехуровневой архитектуры приложений, предложенной Gartner, с точки зрения бизнеса и с точки зрения ИТ-департамента.
8. Сценарии использования систем класса BPMS.
9. Причины противоречия между возможностями ERP-систем и новыми требованиями к управлению бизнес-процессами.
10. Ключевые области BPM: Проектирование процессов: понятие, назначение, методы проектирования процессов.
11. Ключевые области BPM: Моделирование процессов: ключевые определения, цели моделирования процессов, средства, методы и стандарты моделирования.
12. Ключевые области BPM: Анализ процессов: цели анализа процессов, методы и средства анализа процессов.

13. Ключевые области BPM: Управление эффективностью процессов: цели, содержание.

14. Характеристика документа BPM СВОК v3. Раскройте цель создания документа, назначение, информацию о разработчиках, специфику «свода знаний», структуру документа.

15. Проблема терминологии в русской версии BPM СВОК. Проиллюстрируйте решение проблемы с помощью примеров терминов, используемых в русской версии BPM СВОК v3.

16. Характеристика профессионального стандарта «Специалист по процессному управлению». Раскройте структуру документа, назначение документа, общие сведения, краткую характеристику обобщенных трудовых функций, входящих в стандарт.

17. Основные положения отчета о состоянии процессного управления, подготовленного ассоциацией BPTrends.

18. Характеристика основных трендов BPM.

Пример экзаменационного билета

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Кафедра «Математика и информатика»

Дисциплина «Практикум «Лучшие практики управления бизнес-процессами организаций»

Филиал Тульский

Семестр: 6 Направление: Бизнес-информатика

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Исходные данные – кейс с текстовым описанием бизнес-системы.

1. Разработать модель основного бизнес-процесса, реализуемого в бизнес-системе (30 баллов).

2. Проанализировать бизнес-процесс, используя одну из техник анализа. (10 баллов)

3. Предложить типовые решения (не менее 3) для автоматизации данного бизнес-процесса. Выбрать и обосновать лучшее решение. (20 баллов)

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте: учебник для вузов / А. Ф. Моргунов. 3-е изд., перераб. и доп. Москва : Юрайт, 2025. 378 с. ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/560980> (дата обращения : 12.01.2025). Текст : электронный.

2. Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление: учебник / В. Г. Елиферов, В. В. Репин. Москва : ИНФРА-М, 2025. 319 с. ЭБС ZNANIUM. URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2174078> (дата обращения : 12.01.2025). Текст : электронный.

Дополнительная литература

3. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов: учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. Москва : Юрайт, 2025. 534 с. ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/568546> (дата обращения : 12.01.2025). Текст : электронный.

4. Свод знаний по управлению бизнес-процессами: BPM СВОК 4.0: практическое руководство / Т. Бенедикт, М. Кирхмер, М. Шарсиг [и др.]; под редакцией А. А. Белайчука. Москва : Альпина Паблишер, 2022. 504 с. ЭБС ZNANIUM. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1905842> ; ЭБС Alpina Digital. URL: <https://finunivers.alpinadigital.ru/book/23155> (дата обращения : 12.01.2025). Текст : электронный.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
7. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
10. Информационный портал www.cnews.ru [Электронный ресурс], режим доступа: www.cnews.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины Методические рекомендации по изучению дисциплины

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической

работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал соответствующей темы занятия;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшийся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Методические рекомендации по выполнению различных форм

самостоятельных домашних заданий

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы Финансового университета, а именно, положения о реферате, эссе, контрольной работе, домашнем творческом задании, утвержденные приказом №611/о от 01 апреля 2014 года, положение о расчетно-аналитической работе, утвержденное приказом № 2161/0 от 19 декабря 2013 года (см. сайт Финансового Университета: на главной странице раздел «Наш университет»; далее «Единая правовая база Финуниверситета»; подраздел «Методическая работа» - «Приказы Финуниверситета»);
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка доклада для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии.

Цель доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;
- представить доклад научному руководителю в письменной форме;
- выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:

- к оформлению научного доклада: шрифт - Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5, размер полей - 2,5 см, отступ в

начале абзаца -1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;

- к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателем. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет - ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочесть аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочесть быстро;

- в книге или журнале, принадлежащим самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет - источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных

справочных систем

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения

лицензионное отечественное:

1. Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security.
2. Astra Linux.
3. LibreOffice.

лицензионное импортное:

ПО для ТСО лиц с ограниченными возможностями здоровья

свободно распространяемое:

Архиватор KDE (Ark).

4. 1С Предприятие.

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Информационно-образовательный портал Финансового

университета: <http://org.fa.ru>.

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не предусмотрены.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по учебной дисциплине осуществляется в учебных аудиториях для проведения учебных занятий. При освоении дисциплины используются технические средства мультимедийной техники аудиторий.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения в сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-образовательную среду Финансового университета.