

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Финансовая логистика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Учебный план 38.03.01_2020_810.plx
38.03.01 Экономика
Финансы и кредит

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 42
самостоятельная работа 56,2
часов на контроль 8,85

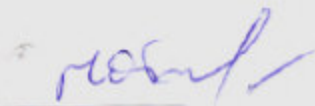
Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	15 2/6		УП	РП
Неделя	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	26	26	26	26
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Консультации (для студента)	0,8	0,8	0,8	0,8
В том числе инт.	18	18	18	18
Итого ауд.	42	42	42	42
Контактная работа	42,95	42,95	42,95	42,95
Сам. работа	56,2	56,2	56,2	56,2
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, декан ЭОФ, Газукина Ю.Г.



Рабочая программа дисциплины

Финансовая логистика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015г. №1327)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

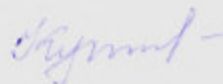
утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2020 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 21.05.2020 протокол № 7

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2020 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2021 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> формирование у будущих экономистов логистического мировоззрения об управлении сквозными материальными и финансовыми потоками, в ориентации обучающихся на целостное видение процессов в финансовой логистике
1.2	<i>Задачи:</i> <ul style="list-style-type: none"> • дать представление об организации складских процессов, контроле поставок, маршрутизации перевозок и путях решения логистических проблем; • рассмотреть теоретические аспекты и практические методы управления логистическими процессами на предприятии; • привить навыки управления логистическими процессами на предприятии.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	ГИС в финансах и кредитовании
2.1.2	Маркетинг
2.1.3	Финансы
2.1.4	Экономика предприятия
2.1.5	Деньги, кредит, банки
2.1.6	Менеджмент
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-21: способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	
Знать:	
-механизм функционирования регионального финансового рынка и роль в нем логистики;	
Уметь:	
-составлять планы организации по управлению финансовыми потоками;	
Владеть:	
-навыками осуществления финансовых взаимоотношений при организации логистических систем с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	
ОПК-4: способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	
Знать:	
-современную теорию логистики;	
-механизм функционирования регионального рынка и роли в нем логистики;	
Уметь:	
-вычленять на основе анализа логистические проблемы;	
-на основе анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации принимать решения в области логистического управления.	
Владеть:	
-навыками проектирования логистических систем для решения логистических проблем в организации.	
ОПК-2: способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	
Знать:	
-механизм функционирования регионального рынка и роли в нем логистики;	
Уметь:	
-осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения задач логистического управления;	
-осуществлять логистические расчеты;	
Владеть:	
-навыками анализа данных, необходимых для решения задач логистического управления.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте практ.	Примечание
	Раздел 1. Модуль 1. Теоретические основы логистики						
1.1	1. Понятие, цели и задачи логистики Образовательная технология: Проблемная лекция (Эвристическая беседа) Содержание понятия логистика. Логистический подход к управлению материальными потоками. Предпосылки использования логистического подхода к управлению материальными потоками в сферах производства и обращения. Слагаемые экономического эффекта от применения логистического подхода к управлению материальными потоками в экономике. Зарубежный опыт применения логистики. Понятие логистической системы. Виды логистических систем. Сравнительная характеристика классического и системного подходов	7	1	ОПК-4 ПК-21	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	1	
1.2	1. Понятие, цели и задачи логистики 1) Образовательная технология: Дискуссия по вопросам 1. Какие зарубежные организации и их подразделения являются логистическими? 2. Какие зарубежные периодические издания являются логистическими? 3. Какие российские организации и периодические издания являются логистическими? 2) Образовательная технология: ситуационное задание: Распределить ситуации, положения или материальные потоки на те, которые относятся к микрологистике, а какие к макрологистике /Пр/	7	2	ОПК-4 ПК-21	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0,5	
1.3	1. Понятие, цели и задачи логистики 1. Эссе: Проблемы в применении логистического управления в финансовых организациях РА 2. Подготовка к семинару по плану 3. Подготовка реферата 4. Подготовка к тестированию /Ср/	7	5	ОПК-4 ПК-21	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

1.4	2. Концепция логистики Концептуальные положения логистики. Принципы логистики: системности, научности, конструктивности, конкретности, комплексности. Основные логистические функции и их распределение между различными участниками логистического процесса. Функциональные области логистики, их взаимосвязь. Служба логистики на предприятии: место в организационной структуре управления, основные функции, взаимосвязь с другими службами. Взаимосвязь логистики и маркетинга. /Лек/	7	1	ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.5	2. Концепция логистики 1) Образовательная технология: дискуссия по вопросам: 1. Каковы функции логистики? 2. В чем заключается научность логистики? 3. Что такое конкретность, конструктивность и системность логистики? 4. Служба логистики на предприятии: место в организационной структуре управления, основные функции, взаимосвязь с другими службами. 5. Взаимосвязь логистики и маркетинга. 2) Образовательная технология: ситуационное задание: -Определить, какие ситуации и числовые данные а) увязываются с анализом методом ABC, б) используются при определении расходов на тонна-километр, в) характеризуют загрузку складов -Классификация ситуаций и положений на три группы: относящиеся к производственной логистике; относящиеся к транспортной логистике; относящиеся к логистике склада /Пр/	7	2	ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0,5	
1.6	2. Концепция логистики 1. Составление таблицы отличительных черт эволюции логистики 2. Подготовка к тестированию /Ср/	7	2	ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

1.7	3. Материальные потоки и логистические операции Потоки продуктов в логистике: понятие материального потока, единицы измерения, классификация. Потоки услуг. Финансовые потоки. Безналичные финансовые потоки: платежные поручения, платежные требования, авизо, инкассовые поручения, государственные и муниципальные ценные бумаги, документарные аккредитивы, расчетные чеки и т.д. Логистические операции: понятие, классификация, Прогрессивные методы выполнения логистических операций. /Лек/	7	1	ОПК-2 ОПК-4 ПК-21	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.8	3. Материальные потоки и логистические операции Образовательная технология - дискуссия по вопросам: 1. Потоки услуг. 2. Потоки финансов Образовательная технология: решение практических задач: Выполнение практического задания 3.1 /Пр/	7	2	ОПК-2 ОПК-4 ПК-21	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	2	
1.9	3. Материальные потоки и логистические операции 1. Выполнение самостоятельно практического задания 3.2 по указанию преподавателя 2. Подготовка реферата 3. Подготовка к тестированию /Ср/	7	5	ОПК-2 ОПК-4 ПК-21	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.10	4. Информационная логистика Сущность информационной логистики. Информационные потоки в логистике: понятие, общая схема, виды, единицы измерения. Способы передачи-приема информации. Качество и количество информации. Информационные системы в логистике: понятие и виды, принципы информационных потоков. Использование в логистике технологии автоматизированной идентификации штриховых кодов. /Лек/	7	1	ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.11	4. Информационная логистика Образовательная технология - дискуссия по вопросу: Использование в логистике технологии автоматизированной идентификации штриховых кодов /Пр/	7	1	ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.12	4. Информационная логистика 1. Конспект: Штриховые коды: понятие, виды, области применения в логистике. Структура и порядок применения штрихового кода EAN-13. 2. Подготовка реферата 3. Подготовка к тестированию /Ср/	7	4	ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

1.13	5. Учет издержек в логистике Особенности учета логистических издержек. Калькуляция издержек. Классификация издержек в логистике. Издержки на создание и поддержание запасов. Риски, связанные с содержанием запасов. Транспортно-заготовительные расходы. /Лек/	7	1	ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.14	5. Учет издержек в логистике Образовательная технология - Решение практических задач: Выполнение практических заданий Образовательная технология - тестирование: Первая текущая аттестация /Пр/	7	3	ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	2	
1.15	5. Учет издержек в логистике 1. Выполнение практического задания 5.2 2. Решение задачи 3 из практического задания №5.3 3. Подготовка к тестированию /Ср/	7	5	ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 2. Модуль 2. Функциональные области логистики							
2.1	6. Закупочная логистика Сущность и задачи закупочной логистики. Цели функционирования службы снабжения. Задачи закупочной логистики. Оценка поставщиков. Задача «сделать или купить» в закупочной логистике. Классификация методов управления закупками. Система поставок «Точно в срок». Метод быстрого реагирования. /Лек/	7	2	ОПК-2 ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0,5	
2.2	6. Закупочная логистика Образовательная технология - Решение практических задач: Выполнение практических заданий /Пр/	7	2	ОПК-2 ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	1	
2.3	7. Производственная логистика Понятие производственной логистики. Внутрипроизводственные логистические системы. Логистическая концепция производства. Системы управления материальными потоками в производственной логистике: «тянущие» и «толкающие» системы. Система KANBAN. /Лек/	7	1	ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0,5	
2.4	6. Закупочная логистика 1. Выполнение практического задания 6.2 2. Подготовка реферата 3. Подготовка к тестированию /Ср/	7	5	ОПК-2 ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.5	7. Производственная логистика 1. Подготовка реферата 2. Подготовка к тестированию /Ср/	7	2	ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

2.6	8. Распределительная логистика Распределительная логистика: понятие, задачи на микро- и макроуровне. Логистические каналы и логистические цепи. Системы распределения продукции: коммерческое, канальное, физическое распределение. Логистические посредники. Взаимосвязь закупочной и распределительной логистики. /Лек/	7	1	ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0,5	
2.7	8. Распределительная логистика Образовательная технология - ситуационное задание: Заполнить таблицу взаимосвязи закупочной и распределительной логистики в процессе международных поставок грузов /Пр/	7	2	ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.8	8. Распределительная логистика 1. Подготовка реферата 2. Подготовка к тестированию /Ср/	7	2	ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.9	9. Транспортная логистика Место транспорта в общественном производстве. Понятие и задачи транспортной логистики. Алгоритм организации транспортировки: выбор вида транспорта. Алгоритм организации транспортировки: выбор перевозчика. Современные методы совершенствования транспортных систем. Составление маршрутов движения транспорта. Транспортные тарифы и правила их применения. Понятие базового модуля. Роль базового модуля в логистике. Взаимосвязь размеров базового модуля и транспортной тары. Грузовая единица: понятие, роль в логистике, основные характеристики. Пакетирование грузовых единиц. /Лек/	7	2	ОПК-2 ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	1	
2.10	9. Транспортная логистика Образовательная технология: деловая игра: Разработка маршрутов и составление графиков доставки товаров автомобильным транспортом /Пр/	7	4	ОПК-2 ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	4	
2.11	9. Транспортная логистика 1. Доклад на тему: Определение оптимального срока замены транспортного средства 2. Подготовка к деловой игре «Разработка маршрутов и составление графиков доставки товаров автомобильным транспортом 3. Подготовка реферата 4. Подготовка к тестированию /Ср/	7	10,2	ОПК-2 ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.12	10. Запасы и склады в логистике Понятие материального запаса. Причины создания материальных запасов. Системы контроля состояния запасов. Определение оптимального объема заказываемой партии товаров. Нормирование запасов. Склады в логистике: понятие, классификация, основные функции. Роль складов в логистике. /Лек/	7	2	ОПК-2 ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	1	

2.13	10. Запасы и склады в логистике Образовательная технология - Решение практических задач: Выполнение практических заданий /Пр/	7	4	ОПК-2 ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	2	
2.14	10. Запасы и склады в логистике 1. Подготовка расчетных таблиц в MS Excel к практическому заданию 2. Подготовка реферата 3. Подготовка к тестированию /Ср/	7	4	ОПК-2 ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.15	11. Склад как элемент логистической системы Принципы логистической организации складских процессов. Технико-экономическое обоснование выбора логистического варианта развития складского хозяйства: показатели организационного уровня складского хозяйства, показатели технического уровня складского хозяйства, показатели социального уровня складского хозяйства, показатели экономического уровня складского хозяйства, критерии оценки работы склада. Принятие решения по месту расположения склада на обслуживаемой территории. Принятие решения по количеству складов в системе распределения. Принятие решения по пользованию услугами наемного склада. /Лек/	7	1	ОПК-2 ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0,5	
2.16	11. Склад как элемент логистической системы Образовательная технология - Решение практических задач: Выполнение практических заданий /Пр/	7	4	ОПК-2 ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	1	
2.17	11. Склад как элемент логистической системы 1. Выполнение практического задания №11.2 2. Подготовка реферата 3. Подготовка к тестированию /Ср/	7	4	ОПК-2 ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.18	12. Финансовая логистика 1. Анализ финансовых потоков предприятия 2. Подготовка реферата 3. Подготовка к тестированию /Ср/	7	8	ОПК-4 ПК-21	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.19	12. Финансовая логистика Понятие и сущность финансовой логистики. Основные характеристики финансовой логистики. Финансовый поток как основа финансовой логистики. Основные характеристики финансового потока. Финансовый поток в транспортной логистике. Банковская логистика /Лек/	7	2	ОПК-4 ПК-21	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 3. Консультации						
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	7	0,8	ОПК-2 ОПК-4 ПК-21		0	
	Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)						

4.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	7	8,85	ОПК-2 ОПК-4 ПК-21	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
4.2	Контактная работа /КСРАтт/	7	0,15	ОПК-2 ОПК-4 ПК-21		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Содержание понятия логистика
2. Слагаемые экономического эффекта от применения логистического подхода к управлению материальными потоками в экономике
3. Понятие логистической системы
4. Принципы логистики
5. Логистические функции
6. Функциональные области логистики, их взаимосвязь
7. Взаимосвязь логистики и маркетинга
8. Понятие материального потока
9. Финансовые, информационные и сервисные потоки
10. Логистические операции
11. Сущность информационной логистики.
12. Информационные системы в логистике
13. Использование в логистике технологии автоматизированной идентификации штриховых кодов
14. Особенности учета логистических издержек.
15. Сущность и задачи закупочной логистики.
16. Оценка поставщиков
17. Задача «сделать или купить» в закупочной логистике.
18. Система поставок «Точно в срок».
19. Понятие производственной логистики.
20. Система KANBAN
21. Распределительная логистика: понятие, задачи на микро- и макроуровне
22. Логистические каналы и логистические цепи
23. Логистические посредники.
24. Взаимосвязь закупочной и распределительной логистики.
25. Понятие и задачи транспортной логистики
26. Составление маршрутов движения транспорта
27. Транспортные тарифы и правила их применения
28. Грузовая единица
29. Материальный запас
30. Нормирование запасов
31. Склады в логистике
32. Принципы логистической организации складских процессов.
33. Техничко-экономическое обоснование выбора логистического варианта развития складского хозяйства
34. Принятие решения по месту расположения склада на обслуживаемой территории
35. Принятие решения по количеству складов в системе распределения
36. Принятие решения по пользованию услугами наемного склада.
37. Понятие и сущность финансовой логистики
38. Основные характеристики финансовой логистики.
39. Финансовый поток как основа финансовой логистики.
40. Основные характеристики финансового потока.
41. Финансовый поток в транспортной логистике.
42. Банковская логистика

5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов по курсу:

1. Банковская логистика: проблемы и перспективы развития
2. Виды и особенности банковской логистики
3. Управление финансовыми потоками в логистике
4. Особенности финансовой логистики
5. Финансовая логистика: проблемы и перспективы
6. Современный рынок и логистика
7. Предпосылки становления и развития логистики в России
8. Логистика в системе современных экономических наук
9. Логистика и конкурентоспособность предприятия
10. Логистика и общая теория систем

11. Логистическая модель рынка
12. Логистическая концепция фирмы
13. Логистическая инфраструктура
14. Оптимизация логистических каналов
15. Логистический сервис и конкурентоспособность предприятия
16. Логистика хозяйственных связей предприятия
17. Специфика логистики коммерческих предприятий
18. Сущность логистического подхода
19. Современная концепция логистического управления
20. Логистические издержки
21. Логистика производственного предприятия
22. Логистика транспортного предприятия
23. Логистика торгового предприятия
24. Логистические решения в складировании
25. Информационные системы в логистике
26. Управление товародвижением на основе логистики
27. Логистическая модель предприятия
28. Эффективность создания и функционирования логистических систем
Фонд оценочных средств
Фонд оценочных средств представлен в отдельном документе

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Левкин Г.Г.	Логистика. Теория и практика: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2018	http://www.iprbookshop.ru/70754.html
Л1.2	Верниковская О.В., Ерчак О.В., Кузнецова [и др.] Т.В.	Логистика: учебное пособие	Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016	http://www.iprbookshop.ru/67647.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Адамов Н.А., Мельцас О.Е.	Финансовая логистика и лизинг. Вопросы взаимодействия: монография	Москва: ИД Экономическая газета: ИТКО, 2012	http://www.iprbookshop.ru/8382.html
Л2.2	Палагин Ю.И.	Логистика - планирование и управление материальными потоками: учебное пособие	Санкт-Петербург: Политехника, 2020	http://www.iprbookshop.ru/94836.html
Л2.3	Королева Л.А.	Логистика: учебное пособие	Челябинск: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019	http://www.iprbookshop.ru/81481.html
Л2.4	Лавренко Е.А., Воронова Д.Ю.	Логистика. Практикум: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017	http://www.iprbookshop.ru/78784.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	MS Office

6.3.1.2	Google Chrome
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.4	MS WINDOWS
6.3.1.5	Moodle
6.3.1.6	NVDA
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	КонсультантПлюс
6.3.2.2	Гарант
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	Информо
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
	деловая игра	
	дискуссия	
	проблемная лекция	
	решение практических задач	
	ситуационное задание	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
136 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна
322 А2	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Самостоятельная работа студентов включает подготовку к практическим занятиям в соответствии с вопросами, изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.</p> <p>Цель заданий для самостоятельной работы – закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине «Финансовая логистика».</p> <p>Самостоятельная работа – это планируемая учебная и научная работа студентов, выполняемая по заданию преподавателя и под его методическим руководством, но без его непосредственного участия. Содержание самостоятельной работы студентов определяется концепцией учебной дисциплины, ее рабочей программой.</p> <p>На первом занятии производится ознакомление студентов с формой занятий по изучаемому курсу, видах самостоятельной работы и о системе их оценки в баллах; осуществляется помощь студентам составить график самостоятельной работы с указанием конкретных сроков представления выполненной работы на проверку преподавателю.</p> <p>Условно самостоятельную работу студентов можно разделить на обязательную и контролируруемую. Обязательная самостоятельная работа обеспечивают подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном уровне сделанных докладов, рефератов, выполненных практических заданий, тестовых заданий и других форм текущего контроля.</p> <p>Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. Подведение итогов и оценка результатов таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. В ходе выполнения заданий студентом должны быть решены следующие задачи:</p>

- углублённое знакомство с предметом исследования;
- овладение навыками работы с учебной литературой;
- выработка умения анализировать и обобщать теоретический и практический материал, использовать результаты анализа для подведения обоснованных выводов и принятия управленческих решений для логистических объектов.

Прежде чем приступить к выполнению самостоятельной работы, студент должен ознакомиться с содержанием рабочей программы. Это необходимо для того, чтобы осмыслить суть предлагаемых работ и круг вопросов, которые предстоит освоить, а также определить место и значимость самостоятельных заданий в общей структуре программы курса «Финансовая логистика».

Формы самостоятельной работы:

1. Подготовка к семинарскому занятию по проблемным вопросам, докладов, конспекта учебника, к контрольному тестированию или к опросу.
2. Подготовка эссе и рефератов.
3. Решение задач, выполнение практических заданий.
4. Подготовка к деловой игре

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях и в рабочей программе по данной дисциплине.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна.

Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам,

проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Доклад – устное выступление студента на семинарском занятии по предложенной тематике на основе изучения дополнительной литературы.

Подготовка доклада включает в себя следующие этапы: подготовка списка литературы (если несколько источников), изучение источников (монографии, статьи, материалы круглых столов и др.), выписки из содержания работ (конспект). Полезно составлять письменный план доклада, позволяющий сохранить логику, последовательность в выступлении. При подготовке доклада следует подумать о возможных вопросах со стороны слушателей и быть готовым на них ответить.

Доклад – устное выступление, поэтому не допустимо заменять его чтением текста. Можно пользоваться составленным планом, сделанными выписками (цитатами) в том случае, если требуется точная мысль автора или воспроизведения в памяти рассуждения автора.

Для доклада предоставляется время, обычно 10-15 минут. Иногда больше, иногда меньше, это зависит от темы и заинтересованности слушателей. В некоторых случаях (например, дискуссионный вопрос) планируется содокладчик. В конце доклада рекомендуется сделать краткие выводы, которые могли бы быть записаны всей группой.

Докладчик оценивается преподавателем по тому, как донесен до слушателей материал, объяснены сложные положения, каковы ответы на вопросы. Неподготовленный доклад оценивается как неподготовленность к семинару.

Реферат – письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Реферат (от лат. *refere*гг – докладывать, сообщать) – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Реферат отвечает на вопрос – что содержится в данной публикации (публикациях). Однако реферат – не механический пересказ работы, а изложение ее сущности.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.

Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Функции реферата:

Информативная (ознакомительная); поисковая; справочная; сигнальная; индикативная; адресная коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

Титульный лист (заполняется по единой форме, см. приложение 2)

1. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

2. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы. Во введении излагается актуальности исследования, цель и задачи.

3. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифровой материал, таблица – обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

4. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

5. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

6. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;

2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;

3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы.

Формулировка темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос.

Поиск источников. Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента – найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему.

Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работа с источниками.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Создание конспектов для написания реферата.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Создание текста.

Общие требования к тексту.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность – смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты-констатации и тексты-рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану – мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы – от реферата до докторской диссертации – строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Требования к введению.

Введение – начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, – т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение.

Заключение – последняя часть научного текста. В ней в краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы.

Список использованной литературы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 30 мм слева, 15 мм справа, 20 мм сверху и 25 мм снизу, рекомендуется шрифт Times New Roman 14, интервал – 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

Реферат оформляется согласно требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам ГАГУ.

При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,
- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,
- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернет и т.д.

Защита реферата осуществляется на занятии с подготовкой цифровой презентации.

Эссе от французского "essai", англ. "essay", "assay" – попытка, проба, очерк; от латинского "exagium" – взвешивание.

Создателем жанра эссе считается М.Монтень ("Опыты", 1580 г.). Это прозаическое сочинение – рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе

Построение эссе – это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе.

Титульный лист (заполняется по единой форме, см. приложение 2);

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически; На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «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?». Например, при работе над темой «Проблема формирования эффективной системы управления рисками» в качестве подтемы можно сформулировать следующий вопрос: «Какие риски характерны для хозяйствующих субъектов Республики Алтай в текущей рыночной ситуации?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий:

Причина — следствие,

Общее — особенное,

Форма — содержание,

Часть — целое,

Постоянство — изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить

себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Структура аппарата доказательств, необходимых для написания эссе

Доказательство - это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и общественно-исторической практики, убеждения же могут быть основаны на предвзвесах, неосведомленности людей в вопросах экономики и политики, видимости доказательности. Другими словами, доказательство или аргументация - это рассуждение, использующее факты, истинные суждения, научные данные и убеждающее нас в истинности того, о чем идет речь.

Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис, аргументы и выводы или оценочные суждения.

Тезис — это положение (суждение), которое требуется 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. Аргументы обычно делятся на следующие группы:

Удостоверенные факты — фактический материал (или статистические данные). Факты — это питательная среда для выяснения тенденций, а на их основании - законов в различных областях знаний, поэтому мы часто иллюстрируем действие законов на основе фактических данных.

Определения в процессе аргументации используются как описание понятий, связанных с тезисом.

Законы науки и ранее доказанные теоремы тоже могут использоваться как аргументы доказательства.

Виды связей в доказательстве

Для того чтобы расположить тезисы и аргументы в логической последовательности, необходимо знать способы их взаимосвязи. Связь предполагает взаимодействие тезиса и аргумента и может быть прямой, косвенной и разделительной.

Прямое доказательство — доказательство, при котором истинность тезиса непосредственно обосновывается аргументом.

Например: мы не должны идти на занятия, так как сегодня воскресенье. Метод прямого доказательства можно применять, используя технику индукции, дедукции, аналогии и причинно-следственных связей.

Индукция — процесс, в результате которого мы приходим к выводам, базирующимся на фактах. Мы движемся в своих рассуждениях от частного к общему, от предположения к утверждению. Общее правило индукции гласит: чем больше фактов, тем убедительнее аргументация.

Дедукция — процесс рассуждения от общего к частному, в котором вывод обычно строится с опорой на две предпосылки, одна из которых носит более общий характер. Например, все люди, ставящие перед собой ясные цели и сохраняющие присутствие духа во время критических ситуаций, являются великими лидерами. По свидетельству многочисленных современников, такими качествами обладал А. Линкольн - один из самых ярких лидеров в истории Америки.

Аналогия - способ рассуждений, построенный на сравнении.

Аналогия предполагает, что если объекты Л и Б схожи по нескольким направлениям, то они должны иметь одинаковые свойства. Необходимо помнить о некоторых особенностях данного вида аргументации: направления сравнения должны касаться наиболее значительных черт двух сравниваемых объектов, иначе можно прийти к совершенно абсурдному выводу.

Причинно-следственная аргументация - аргументация с помощью объяснения причин того или иного явления (очень часто явлений, находящихся во взаимозависимости).

Требования к фактическим данным и другим источникам

При написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением).

Всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? насколько надежны данные для построения таких индикаторов? к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как:

- исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);

- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);
- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы. Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений.

Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения — формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации. Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.