

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОУ ВПО КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра «Финансы и кредит»

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

«МФО и их операции»

Направление 38.03.01 РФ - 580100 – Экономика профиль «Финансы и кредит»

БАКАЛАВР

Бишкек – 2025

ФОС

По учебной дисциплине

МФО и их операции

разработан в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный
и с Положением о фонде оценочных средств по образовательным
составлен на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.01 РФ - 580100 – Экономика профиль «Финансы и кредит»

ФОС одобрен на заседании кафедры
Финансы и кредит

Протокол от 24.09.2025г. №2

Зав. кафедрой к.э.н., доцент:

Асанбекова Ф.Р.

Исполнитель к.э.н., доцент:

Сулайманова А.Н.

РАЗДЕЛ 1. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-8: Способен работать с корпоративными заемщиками на этапе возникновения просроченной задолженности	
Знать:	•Критерии просроченной задолженности и проблемных кредитов; •Процедуры работы с залогом; •Процедуры реструктуризации и списания кредитов
Уметь:	•Стандартизировать и классифицировать кредиты; •Вести переговоры с проблемными заемщиками и разрешать конфликтные ситуации; •Реструктуризировать кредит и вносить изменения в кредитный договор
Владеть:	•Навыками подготовки заключения и необходимых документов для «Специалист по корпоративному кредитованию» реструктуризации и списания кредита; •Навыками подготовки документов для реализации залога и восстановления убытков и потерь по кредитам

ПК-7: Способен осуществлять кредитный мониторинг за корпоративными заемщиками	
Знать:	•Особенности договоров с корпоративными заемщиками; •Процедуру мониторинга кредитов корпоративных заемщиков
Уметь:	•Составлять график мониторинга кредитов корпоративных заемщиков; •Распознавать первичные сигналы возникновения проблем у заемщика; •Вести деловую переписку с клиентами и деловые переговоры с заемщиками
Владеть:	•Навыками отбора показателей и определения сроков для мониторинга кредитов; •Навыками выявления отклонений от кредитного договора

ПК-6: Способен осуществлять и оформлять выдачу кредитов корпоративным заемщикам, а также сопровождать кредиты	
Знать:	•Процедуру проведения первичного интервью и дальнейших переговоров с потенциальными клиентами; •Процедуру структурирования и выдачи кредитов корпоративным заемщикам; •Правила подготовки кредитной документации
Уметь:	•Формировать кредитное досье заемщика; •Отбирать необходимые кредитные продукты для конкретного корпоративного клиента; •Структурировать кредит; •Заполнять и оформлять кредитную документацию
Владеть:	•Навыками структурирования кредита; •Навыками оформления кредитного договора, договора залога

ПК-4: Способен анализировать и оценивать платежеспособность и кредитоспособность корпоративных заемщиков и	
Знать:	•Перечень финансовых показателей для оценки финансового состояния, платежеспособности, кредитоспособности корпоративных клиентов; •Современные методы получения, анализа, обработки информации
Уметь:	•Читать финансовую отчетность потенциальных заемщиков; •Систематизировать и анализировать полученную информацию о финансовом состоянии корпоративного заемщика;
Владеть:	•Методикой анализа и оценки кредитоспособности заемщиков; •Навыками подготовки профессионального суждения о возможности выдачи корпоративного кредита

ПК-3: Способен анализировать состояние рынка банковских корпоративных кредитов и разработать механизмы
Знать:
• Элементы рынка корпоративных кредитов; • Виды кредитов и типы заемщиков; • Конкурентную среду и ценовую политику конкурентов; • Каналы продаж кредитных продуктов корпоративным клиентам
Уметь:
• Анализировать и проводить мониторинг конъюнктуры рынка и принимать обоснованные решения по результатам анализа; • Сегментировать и анализировать рыночные сегменты корпоративных кредитных продуктов; • Выявлять и анализировать потребности корпоративных клиентов; • Применять инструменты продаж кредитных продуктов корпоративным клиентам
Владеть:
• Современными методами получения, анализа, обработки информации; • Методами выявления потребностей клиентов в кредитных продуктах; • Маркетинговыми приемами продажи банковских продуктов

РАЗДЕЛ 2

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Курс – 4, семестр – 7, отчетность – зачет с оценкой

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Модуль 1.Введение в микрофинансирование. История возникновения и развитие в мире и в Кыргызстане. Классификация микрофинансовых организаций и их место в финансовой системе	Текущий контроль	Текущий контроль Защита презентаций	3	5	5
	Рубежный контроль	Рубежный контроль Письменная контрольная работа	5	10	
Модуль 2					
Модуль 2.Основные операции МФО: микрокредиты, микрозаймы, исламское микрофинансирование.Источники финансирования МФО.	Текущий контроль	Текущий контроль Защита презентаций	3	5	8
	Рубежный контроль	Рубежный контроль Письменная	5	10	

		контрольная работа			
Модуль 3					
Модуль №3.Риски в деятельности МФО и методы их минимизации .Современные технологии в микрофинансировании: цифровизация, финтех, мобильные платежи	Текущий контроль	Текущий контроль Защита презентаций и кластера	3	10	12
	Рубежный контроль	Рубежный контроль Письменная контрольная работа	5	10	
Модуль 4					
модуль 4. Перспективы развития микрофинансового сектора в Кыргызской Республике	Текущий контроль	Текущий контроль Защита презентаций и кластера	3	5	14
	Рубежный контроль	Рубежный контроль Письменная контрольная работа	13	15	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)		Зачет с оценкой	20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

РАЗДЕЛ 3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ / ПРАКТИКЕ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

Вопросы для контроля знаний на степень обученности. ЗНАТЬ

1. Понятие и сущность микрофинансовых организаций.
2. Цели и задачи деятельности МФО.
3. Отличия микрофинансовых организаций от банков и кредитных кооперативов.
4. Основные принципы микрофинансирования.
5. Законодательная база, регулирующая деятельность МФО в КР.
6. Виды микрофинансовых организаций и их особенности.
7. Требования к регистрации и функционированию МФО.
8. Источники формирования капитала микрофинансовых организаций.
9. Понятие микрозайма и его виды.
10. Порядок предоставления микрозаймов физическим и юридическим лицам.
11. Механизм формирования процентной ставки по микрозаймам.
12. Основные виды рисков в микрофинансовой деятельности.
13. Права и обязанности заемщиков и МФО.
14. Меры по защите прав потребителей микрофинансовых услуг.
15. Особенности кредитной политики микрофинансовых организаций.
16. Роль и функции НБКР в регулировании деятельности МФО.

17. Порядок формирования резервов по микрозаймам.
18. Особенности налогообложения микрофинансовых организаций.
19. Основные показатели эффективности деятельности МФО.
20. Современные тенденции развития микрофинансового сектора.

Вопросы для контроля знаний на степень обученности. УМЕТЬ

1. Определять статус микрофинансовой организации по государственному реестру.
2. Анализировать финансовые показатели деятельности МФО.
3. Рассчитывать эффективную процентную ставку по микрозайму.
4. Составлять договор микрозайма в соответствии с законодательством.
5. Определять нарушения прав заемщиков при заключении договоров микрозайма.
6. Оценивать кредитоспособность потенциальных заемщиков.
7. Разрабатывать систему управления рисками в МФО.
8. Анализировать структуру и качество кредитного портфеля.
9. Применять методы финансового планирования и прогнозирования.
10. Разрабатывать внутренние стандарты и регламенты микрофинансовой деятельности.
11. Проводить оценку рентабельности микрофинансовых операций.
12. Составлять финансовую отчетность микрофинансовой организации.
13. Рассчитывать резервы на возможные потери по займам.
14. Использовать законодательные акты при решении практических задач.
15. Подготавливать отчеты для регулятора и надзорных органов.
16. Формировать графики платежей по займам.
17. Определять уровень ликвидности и устойчивости микрофинансовой организации.
18. Организовывать работу по взысканию задолженности.
19. Вести деловую переписку с клиентами и партнёрами.
20. Применять цифровые инструменты при предоставлении микрофинансовых услуг.

Вопросы для контроля знаний на степень обученности. ВЛАДЕТЬ

1. Навыками классификации микрофинансовых организаций по направлениям деятельности.
2. Методами анализа финансовой устойчивости микрофинансовой организации.
3. Методиками оценки кредитных рисков клиентов.
4. Способами формирования и управления кредитным портфелем.
5. Навыками составления финансовых документов и отчетов.
6. Инструментами управления ликвидностью микрофинансовой организации.
7. Методами внутреннего контроля и аудита микрофинансовых операций.
8. Приемами оценки эффективности микрофинансовых программ.
9. Алгоритмом взаимодействия с клиентами и инвесторами.
10. Инструментами анализа платежеспособности заемщиков.
11. Технологиями предотвращения просроченной задолженности.
12. Навыками подготовки управленческой отчетности.
13. Методами внедрения цифровых сервисов в деятельность МФО.
14. Приемами анализа конкурентной среды микрофинансового рынка.
15. Методами оптимизации затрат и повышения прибыльности МФО.
16. Навыками ведения переговоров с клиентами и партнёрами.
17. Методами формирования тарифной и процентной политики организации.
18. Навыками мотивации персонала микрофинансовой организации.
19. Инструментами оценки инвестиционной привлекательности микрофинансовых проектов.
20. Стратегиями устойчивого развития микрофинансовых организаций.

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

1. Экспресс-опросы перед началом (или в конце) каждой лекции.
2. Презентация по предложенной тематике тем. Тема презентаций выбирается студентом согласно плану выполнения практических и семинарских занятий, а также перечня выполнения тематики самостоятельных работ.
Презентация должна в достаточной мере раскрывать избранную тематику. Презентация представляет собой результат реферирования учебной литературы или иного источника по определенной теме, т.е. краткий обзор основного содержания согласно тематике лекционных тем.
3. Контрольная работа
Проверка умения анализировать и применять знания

Перечень тем по СРС:

1. Понятие и сущность микрофинансирования.
2. История развития микрофинансовых организаций в мире.
3. Роль МФО в экономике развивающихся стран.
4. Социальная миссия микрофинансовых организаций.
5. Отличия МФО от коммерческих банков.
6. Целевая аудитория МФО: малый бизнес, сельское население, женщины.
7. Микрофинансирование и финансовая инклюзия.
8. Международные стандарты работы МФО.
9. Основные проблемы сектора МФО.
10. Эволюция микрофинансирования в Кыргызстане.
11. Классификация МФО по юридической форме.
12. Классификация по типу предоставляемых услуг.
13. Классификация по охвату территории.
14. Классификация по целевой аудитории.
15. Структура управления МФО и роли подразделений.
16. Международные модели классификации МФО.
17. Микрокредиты для населения и предпринимателей.
18. Микрозаймы на потребительские нужды.
19. Исламское микрофинансирование.
20. Микросбережения и депозитные продукты.
21. Микрострахование.
22. Консультационные услуги и финансовое обучение.
23. Современные подходы к кредитованию сельского населения.
24. Онлайн-кредиты и цифровизация операций.
25. Управление кредитным портфелем МФО.
26. Сравнение операций МФО и банков.
27. Собственные средства МФО.
28. Банковские кредиты для МФО.
29. Донорские гранты и субсидии.
30. Социальные инвестиции и impact investing.
31. Краудфандинг и новые источники финансирования.
32. Диверсификация источников финансирования.
33. Кредитный риск и методы его снижения.
34. Процентный риск в деятельности МФО.
35. Ликвидностный риск.
36. Операционный и технологический риск.

37. Репутационный риск и защита интересов клиентов.
38. Современные методы управления рисками (Big Data, AI, страхование).
39. Законодательство КР о микрофинансовых организациях.
40. Роль Национального банка КР в регулировании МФО.
41. Лицензирование и регистрация МФО.
42. Контроль и аудит деятельности МФО.
43. Защита прав потребителей МФО.
44. Международные модели регулирования МФО.
45. Онлайн-займы и кредитные платформы.
46. Мобильные платежи и электронные кошельки.
47. Big Data и искусственный интеллект в микрофинансировании.
48. Блокчейн и смарт-контракты.
49. CRM-системы и цифровой документооборот.
50. Цифровизация МФО в Кыргызстане: опыт и перспективы.
51. Опыт Grameen Bank (Бангладеш).
52. Опыт SHG (Индия).
53. Опыт M-Pesa (Кения).
54. Латинская Америка: комплексные микрофинансовые продукты.
55. Юго-Восточная Азия: модели интеграции МФО с банками.
56. Финансовая инклюзия и социальная устойчивость.
57. Интеграция финтех-технологий.
58. Развитие комплексных продуктов: кредит + страхование + обучение.
59. Привлечение инвестиций и международного опыта.
60. Будущее микрофинансирования в Кыргызстане.

КОНТРОЛЬНАЯ ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА

РЕКОМЕНДАЦИИ К НАПИСАНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

Контрольная письменная работа представляет самостоятельную работу, в которой студент излагает свои мысли относительно представленного вопроса. Раскрывается содержательная часть темы, кроме того проводится анализ проблемы, при необходимости используются существующие концепции и мнения ученых в данной области, делаются выводы.

Примерный вариант контрольной работы

ВАРИАНТ 1

1. ДАЙТЕ ОПРЕДЕЛЕНИЕ СЛЕДУЮЩИМ ПОНЯТИЯМ (5Б)
МИКРОФИНАНСОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ-
МИКРОЗАЙМ-
ИНВЕСТОР -

2. Вопросы «Верно/Неверно». Чтобы получить баллы вы должны дать объяснение вашего ответа: (10 Б)

- А) МФО осуществляет свою деятельность на основе патента.
- Б) МФО делятся на два вида: МКК и Кредитные союзы.

3. ДАЙТЕ ПОДРОБНЫЙ ОТВЕТ НА СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ (10Б)

- 1) Историческое развитие МФО.
- 2) Принципы кредитования. Дайте подробное объяснение.

ВАРИАНТ 2

1. Дайте определение следующим понятиям: (5 Б)

ДЕПОЗИТ-

МИКРОКРЕДИТ-

МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ-

2. Вопросы «Верно/Неверно». Чтобы получить баллы вы должны дать объяснение вашего ответа: (10Б)

А) Микрокредит — это предоставление небольшой суммы денежных средств физическим лицам или малому бизнесу на длительный срок.

Б) Принцип срочности означает оплату за пользование заемных средств.

3. Дайте ответ на следующие вопросы: (10 Б)

А) История возникновения МФО.

Б) Основные операции МФО.

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЮ

При явке на экзамен обучающиеся обязаны иметь при себе зачётные книжки, которые они предъявляют в начале экзамена.

Преподавателю предоставляется право поставить оценку без опроса по билету тем бакалаврам, которые набрали более 60 баллов за текущий и рубежный контроли.

На промежуточном контроле бакалавр должен верно ответить на теоретические вопросы билета и решить ситуационное задание.

Бакалавры могут использовать технические средства, справочно нормативную литературу, наглядные пособия, учебные программы.

Оценка промежуточного контроля:

- min 10 баллов - Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ (в случае, если при ответах на заданные вопросы студент правильно формулирует основные понятия)
- 10-30 баллов – Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ (в случае, если студент правильно формулирует сущность заданной в билете проблемы и дает рекомендации по ее решению и полного выполнения контрольного задания)

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ.

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

1. После прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня.

2. При подготовке к следующей лекции, нужно просмотреть текст предыдущего материала, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции.
3. В течение недели выбрать время для работы с рекомендуемой литературой.
4. Для подготовки к семинарским занятиям и выполнению самостоятельной работы необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме задания. Рекомендуется использовать методические указания по курсу, конспекты лекций.
5. При выполнении задания нужно сначала понять, что требуется в нем, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план выполнения, а затем приступить к заданию и сделать качественный вывод.
6. При подготовке к промежуточному и рубежному контролю нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно выполнить несколько типовых заданий.
7. Отработки пропущенных занятий.

Контроль над усвоением материала учебной программы дисциплины осуществляется систематически преподавателем кафедры и отражается в журнале преподавателя и в баллах.

Бакалавр, получивший неудовлетворительную оценку по текущему материалу, обязан подготовить данный раздел и ответить по нему преподавателю на индивидуальном собеседовании.

Пропущенная без уважительных причин лекция должна быть отработана методом устного опроса лектором или подготовки реферата по материалам пропущенной лекции в течение месяца со дня пропуска. Возможны и другие методы отработки пропущенных лекций (опрос на практических, тестовый контроль и т.д.).

Отработка семинарских занятий.

- Каждое занятие, пропущенное без уважительной причины, отрабатывается в обязательном порядке. Отработки проводятся по расписанию кафедры, согласованному с деканатом.
- Пропущенные занятия должны быть отработаны в течение 10 дней со дня пропуска. Пропущенные без уважительной причины семинарские занятия отрабатываются не более одного занятия в день. Пропущенные занятия по уважительной причине (по болезни, пропуски с разрешения деканата) отрабатываются по тематическому материалу без учета часов.
- Для бакалавров, пропустивших семинарские занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться после разрешения деканата по индивидуальному графику, согласованному с кафедрой.

- В исключительных случаях (участие в межвузовских конференциях, соревнованиях, олимпиадах, дежурство и др.) декан и его заместитель по согласованию с кафедрой могут освобождать бакалавров от отработок некоторых пропущенных занятий.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К МОЗГОВОМУ ШТУРМУ

«Мозговой штурм» («мозговая атака») представляет собой разновидность групповой дискуссии, которая характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех вариантов решений, гипотез и предложений, рожденных в процессе осмысления какой-либо проблемы, их последующим анализом с точки зрения перспективы дальнейшего использования или реализации на практике. «Мозговой штурм» включает три этапа: подготовительный, этап генерирования идей, этап анализа и оценки идей.

Процедура проведения занятий по методу «мозгового штурма» состоит из следующих этапов:

1. Формулирование проблемы, которую необходимо решить, обоснование задачи для поиска решения. Определение условий групповой работы, знакомство с правилами поведения в процессе «мозгового штурма». Формирование рабочих групп по 5-7 человек и отдельно экспертной группы «критиков», в обязанности которой на следующем этапе будут входить разработка критериев, оценка и отбор лучших из выдвинутых идей.
2. Разминочная сессия, т.е. упражнения на быстрый поиск ответов на вопросы. Задача этого этапа – помочь участникам максимально освободиться от воздействия психологических барьеров (неловкости, стеснительности, замкнутости, скованности и пр.).
3. Рабочая сессия, т.е. сам «штурм» поставленной проблемы. Еще раз уточняются задачи, напоминаются правила поведения в ходе работы. Генерирование идей начинается по сигналу руководителя во всех рабочих группах. К каждой группе прикрепляется один эксперт, в задачу которого входит фиксирование на доске или большом листе бумаге все выдвигаемые идеи.
4. Экспертиза – оценка собранных идей и отбор лучших из них в группе «критиков» на основе разработанных ими критериев. Рабочие группы в это время отдыхают.
5. Подведение итогов - общее обсуждение результатов работы групп, представление лучших идей, их обоснование и публичная защита. Принятие общего группового решения, его фиксация.

Любой участник на каждом этапе «мозговой атаки» имеет возможность для высказывания в строго лимитированное время, обычно в пределах от одной до трех минут.

Ведущий «мозговую атаку» не имеет права комментировать или оценивать высказывания участников. Но может прервать участника, если он высказывается не по теме или исчерпал лимит времени, а также в целях уточнения сути высказанных предложений.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К СЕМИНАРСКОМУ ЗАНЯТИЮ ПО ПРОБЛЕМНОЙ ТЕМАТИКЕ

Этапы проведения:

1. Постановка и осмысление проблемы. Преподаватель либо кто-то из студентов предлагает некоторое видение определенной проблемы. Затем в ходе дискуссии (не более 5 минут) бакалавры предлагают свое понимание проблемной ситуации, определяются «правила игры», оговаривается то, что необходимо получить в конце занятия.
2. Генерирование вариантов решения проблемы. Бакалавры предлагают свои способы решения существующей проблемы, при этом высказываемые идеи озвучиваются без доказательств. Принимаются к рассмотрению все идеи: и реальные, и фантастические, и смешные, и трудновыполнимые. Их фиксация производится либо преподавателем, либо одним из студентов. Каждому из выступающих отводится не более 30 секунд. Максимальный предел идей – половина от числа обучаемых.
3. Поиск аргументов в поддержку предложенных решений. В ходе этого этапа группа делится на подгруппы (3-5 человек). Происходит жеребьевка ранее выдвинутых вариантов. Далее команды должны за 7-10 минут предоставить как можно больше предложений по аргументации доставшейся идеи. Следует отметить, что бакалавры должны будут работать даже с теми вариантами, которые им не нравятся, но достались в ходе жеребьевки.
4. Отбор наиболее аргументированных вариантов решений. Для отстаивания своей идеи от каждой подгруппы делегируется по 1 представителю, который должен представить работу подгруппы перед аудиторией за 1-2 минуты. По итогам выступлений отбирается половина наиболее удачных докладов, над которыми и продолжат работу бакалавры.
5. Критика отобранных решений. Студенческая группа вновь разбивается на подгруппы (3-5 человек), среди которых вновь и происходит жеребьевка оставшихся идей (вариантов). Задача подгрупп на этот раз также за 7-10 минут высказать наибольшее количество критических замечаний в адрес доставшейся идеи, обнаружить ее слабые стороны. Чем больше недостатков,

слабостей, неясностей обнаружит подгруппа в варианте решения проблемы, тем лучше удастся найти решения на более поздних стадиях.

6. Отбор решений, наиболее устойчивых к критике. Этот этап аналогичен четвертому. В результате останется только половина идей, критика которой будет наиболее убедительной.

7. Продумывание способов реализации отобранных решений. Вновь происходит укрупнение подгрупп, а также осуществляется жеребьевка оставшихся способов решения проблемы, поставленной в начале занятия. Задача каждой из подгрупп – разработка конкретных способов реализации оставшихся предложений, т. е. собственно решения проблемы.

8. Обсуждение этих способов. В ходе третьего тура обсуждения допускаются как позитивные, так и негативные выступления. Целесообразно, чтобы в итоге оказалось несколько победителей. Следовательно, основная задача данного этапа – показать студентам, что не существует единственно верного способа решения проблемы.

9. Подведение итогов. Здесь преподаватель подводит итог проделанной работы. Он может отметить способы решения проблемы, которые оказались вне поля зрения студентов, может предложить план конкретных действий, а также попросить студентов произвести самоанализ прошедшего занятия и своей работы в нем.

ТРЕБОВАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ И ЕЕ ЗАЩИТЕ

1. Тема презентации выбирается студентом из предложенного списка ФОС и должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.

2. Этапы подготовки презентации

Составление плана презентации (постановка задачи; цели данной работы)

Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:

- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?
- что будет на слайде?
- что будет говориться?
- как будет сделан переход к следующему слайду?

3. Изготовление презентации с помощью MS PowerPoint:

- Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разнобой в шрифтах и отступах, опечатки, типографические ошибки в формулах) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам студент - докладчик подошёл спустя рукава.
- Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада.

- Количество слайдов не более 15.
 - Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11.
 - Распространённая ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.
 - Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты.
 - Приветствуется в презентации использовать больше рисунков, картинок, формул, графиков, таблиц. Можно использовать эффекты анимации.
 - При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему — столбцы.
 - Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно.
 - В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами — время дорого.
 - Любая фраза должна говориться за чем-то. Тогда выступление будет цельным и оставит хорошее впечатление.
 - Последний слайд с выводами в коротких презентациях проговаривать не надо.
 - Если на слайде много формул, рекомендуется набирать его полностью в MS Word (иначе формулы придется размещать и выравнивать на слайде вручную). Для этого удобно сделать заготовку — пустой слайд с одним большим Word-объектом «Вставка / Объект / Документ Microsoft Word», подобрать один раз его размеры и размножить на нужное число слайдов. Основной шрифт в тексте и формулах рекомендуется изменить на Arial или ему подобный; шрифт Times плохо смотрится издалека. Обязательно установите в MathType основной размер шрифта равным основному размеру шрифта в тексте. Никогда не выравнивайте размер формулы вручную, вытягивая ее за уголок.
4. Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем, и в срок.
5. Инструкция докладчикам.
- сообщать новую информацию;
 - использовать технические средства;
 - знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;
 - уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
 - четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; дискуссия - 5 мин.;

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название презентации;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части

- представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов.

Заключение — это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.