



## Содержание

1. Цели освоения дисциплины .....	3
2. Место дисциплины в структуре опоп.....	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	3
4. Объём дисциплины и виды учебной работы .....	4
5. Содержание и структура дисциплины .....	5
5.1. Содержание дисциплины .....	5
5.2. Структура дисциплины.....	7
5.3. Занятия семинарского типа .....	9
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа) .....	9
не предусмотрено .....	9
Типовые темы рефератов.....	9
5.5.Самостоятельная работа .....	10
6. Образовательные технологии .....	11
7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации.....	11
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	11
8.1. Основная литература .....	12
8.2. Дополнительная литература.....	12
8.3. Программное обеспечение .....	12
8.4. Профессиональные базы данных.....	12
8.5. Информационные справочные системы. ....	12
8.6. Интернет-ресурсы .....	12
8.7. Методические указания по освоению дисциплины.....	13
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	22
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья	23
Приложение 1 .....	24

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Экономика и организация предприятия» являются приобретение студентами комплексных знаний о принципах и закономерностях функционирования организации как хозяйственной системы, о методах организации, планирования и управления деятельностью предприятия в целях повышения его эффективности.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина (Б.1.В.1) «Экономика и организация предприятия» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, – обязательные дисциплины Блока 1 «Дисциплины (модули)» и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Экономическая теория	Проектирование информационных систем
	Информационный менеджмент
	Менеджмент
	Бухгалтерский учет

Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин, включают следующее:

- знать основные экономические категории, закономерности функционирования рыночной экономики;
- знать систему основных макро- и микроэкономических показателей, методы их расчета;
- уметь пользоваться методами графического и экономико-математического анализа для изучения динамики количественных параметров экономических процессов;
- уметь давать оценку экономическим ситуациям, объяснять причины важнейших экономических явлений;
- владеть навыками сбора данных, их анализа и подготовки информационного обзора или аналитического отчета.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код компетенции, наименование)	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ПК-4 способность составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы	Знать теорию и практику современного организационного проектирования.
	Знать принципы разработки стратегических, тактических и оперативных решений применительно к управлению производственной деятельностью организации.
	Уметь оптимизировать операционную деятельность организации.
	Уметь планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности.
	Владеть навыками оптимизации деятельности организации.

#### 4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объём дисциплины составляет 3 зачётных единицы, 108 академических часов.

##### ОФО

Вид учебной работы	Всего часов	Три-местр
		6
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	18	18
из них		
– лекции	18	18
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	18	18
из них		
– семинары (С)	18	18
– практические занятия (ПР)		
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация		
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	20	20
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	52	52
Подготовка к аттестации	-	-
<b>Общий объем, час</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
Форма промежуточной аттестации	Диф. зачет	Диф. зачет

##### ЗФО

Вид учебной работы	Всего часов	Три-местр
		7
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>10,3</b>	<b>10,3</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	6	6
из них		
– лекции	6	6
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	4	4
из них		
– семинары (С)	4	4
– практические занятия (ПР)		
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		

4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,3	0,3
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>97,7</b>	<b>97,7</b>
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	20	20
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	74	74
Подготовка к аттестации	3,7	3,7
Общий объем, час	<b>108</b>	<b>108</b>
Форма промежуточной аттестации	Диф. зачет	Диф. зачет

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1	Народно-хозяйственный комплекс России	Понятие национального хозяйства. Материальное производство и нематериальная сфера. Отрасли экономики. Понятие отрасли. Межотраслевые комплексы. Секторы экономики и их классификация.
2	Предприятие – основное звено экономики	Предпринимательская деятельность. Юридическое лицо. Предприятие. Принципы существования предприятия. Экономичность. Финансовая устойчивость предприятия. Классификация предприятий.
3	Имущество и капитал предприятия	Понятие имущества предприятия. Состав имущества предприятия. Реальный и денежный капиталы предприятия. Собственный и заемный капитал предприятия. Состав собственного капитала предприятия. Уставный капитал. Основной и оборотный капитал.
4	Основные и оборотные средства предприятия	Понятие основных фондов предприятия. Состав основных фондов. Стоимость, износ и амортизация основных фондов. Основные показатели движения и использования фондов предприятия. Оборотные средства предприятия. Классификация и состав оборотных фондов. Показатели оборачиваемости.
5	Трудовые ресурсы предприятия	Понятие труда. Персонал предприятия. Классификация персонала предприятия. Профессия. Специальность. Квалификация. Организация труда на предприятии. Показатели производительности труда. Нормирование труда. Формы оплаты труда. Тарифная и бестарифная системы. Заработная плата и производительность труда.
6	Организация производства	Структура предприятия. Производственная структура предприятия. Элементы производственной структуры. Рабочее место. Виды рабочих мест. Участок. Цех. Виды

		<p>цехов. Принципы организационного построения цехов и участков.</p> <p>Типы организации промышленного производства. Единичное производство. Серийное производство. Массовое производство.</p> <p>Производственный процесс. Организация производственного процесса. Принципы организации производственного процесса. Этапы проектирования производственного процесса. Методы рациональной организации производственных процессов. Классификация производственных процессов. Производственный цикл. Структура производственного цикла. Продолжительность цикла.</p>
7	Инфраструктура предприятия	<p>Понятие инфраструктуры предприятия. Производственная инфраструктура предприятия. Социальная инфраструктура. Система технического обслуживания. Ремонтное хозяйство. Инструментальное хозяйство. Технологическая оснастка. Энергетическое хозяйство. Транспортное хозяйство. Складское хозяйство. Капитальное строительство. Этапы работ при капитальном строительстве. Состав капитальных вложений. Способы ведения капитального строительства.</p>
8	Организационная структура управления предприятием	<p>Понятие управления. Функции управления. Принципы построения организационной структуры управления. Классификация структур управления. Линейное (иерархическое) управление. Функциональная структура управления. Линейно-функциональная структура управления. Дивизиональная структура управления. Адаптивные структуры управления: матричная и проектная. Преимущества и недостатки структур управления.</p>
9	Хозяйственная и товарная стратегии предприятия	<p>Этапы процесса формирования хозяйственной стратегии. Базисная стратегия. Типы базисных стратегий. Конкурентная стратегия предприятия. Стратегии по М. Портеру. Функциональные стратегии. Производственная стратегия. Маркетинговая стратегия. Стратегия НИОКР. Финансовая стратегия. Стратегия управления персоналом. Типы хозяйственных стратегий. Факторы выбора стратегии. Этапы разработки хозяйственной стратегии. Товарная стратегия предприятия. Задачи товарной стратегии. Планирование нового продукта. План производства и реализации продукции.</p>
10	Производственная программа и производственная мощность предприятия	<p>Производственная программа. Разделы производственной программы. Производственная мощность предприятия. Измерители производственной мощности предприятия. Теория определения оптимального объема производства.</p>
11	Бизнес-план	<p>Понятие бизнес плана. Пользователи бизнес-плана. Принципы бизнес-планирования. Техника составления бизнес-плана. Содержание бизнес-плана. Техно-экономическое обоснование проектных решений.</p>
12	Маркетинговая деятельность предприятия	<p>Понятие маркетинга. Сущность маркетинга, его цели. Задачи маркетинговой деятельности. Управление маркетингом. Анализ рынка. Сегментация. Комплекс марке-</p>

		тинга. Стратегии маркетинга. Требования к стратегиям маркетинга.
13	Издержки производства и себестоимость продукции. Калькулирование. Смета затрат	Себестоимость продукции. Классификация затрат. Калькулирование. Группировка затрат по статьям расходов. Расчет плановых калькуляций себестоимости продукции. Виды калькуляций. Виды себестоимости. Методы учета затрат и калькулирования фактической себестоимости продукции. Нормативный метод. Позаказный метод. Попередельный метод. Смета затрат на производство. Смета затрат на реализацию продукции. Элементы сметы.
14	Ценовая политика фирмы	Понятие цены. Виды цен. Ценовая политика фирмы. Ценовые стратегии предприятия. Классификация ценовых стратегий. Методы ценообразования в рыночной экономике. Ценовая политика на различных рынках. Свободная конкуренция. Монополистическая конкуренция. Олигополия. Чистая монополия.
15	Качество и конкурентоспособность	Понятие качества. Показатели качества. Методы обеспечения качества. Стандартизация. Сертификация. Управление качеством. Конкуренция. Конкурентоспособность. Оценка конкурентоспособности товара. Система стандартов в Российской Федерации. Международные стандарты и системы качества. «Петля качества».
16	Инвестиционная и инновационная политика предприятия	Инвестиции. Виды инвестиций. Управление инвестиционными процессами. Направления инвестиционной политики предприятия. Инвестиционные стратегии. Типы инвестиционных стратегий. Инвестиционный проект. Оценка коммерческой эффективности инвестиционного проекта. Чистый доход. Чистый дисконтированный доход. Индекс доходности. Внутренняя норма доходности. Понятие нововведения. Классификация инноваций. Жизненный цикл инноваций. Инновационная политика предприятия. Инновационный проект. Оценка эффективности инновационных проектов. Методы оценки эффективности проекта.
17	Оценка эффективности хозяйственной деятельности предприятия и состояния его баланса	Бухгалтерский баланс предприятия. Актив. Пассив. Разделы и статьи баланса. Методы оценки статей баланса. Оценка материальных ресурсов. Себестоимость каждой единицы. Средняя себестоимость. Метод ФИФО. Метод ЛИФО. Оценка имущественных статей баланса. Показатели эффективности производства. Годовая норма прибыли. Внутренний коэффициент эффективности. Период возврата капитальных вложений. Норма безубыточности. Ликвидность. Платежеспособность. Рентабельность. Финансовая устойчивость. Деловая активность.

## 5.2. Структура дисциплины

### ОФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов			
		Все-го	Л	С	СР

1	Народно-хозяйственный комплекс России	8	2	2	4
2	Предприятие – основное звено экономики	8	2	2	4
3	Имущество и капитал предприятия	8	2	2	4
4	Основные и оборотные средства предприятия	8	2	2	4
5	Трудовые ресурсы предприятия	8	2	2	4
6	Организация производства	8	2	2	4
7	Инфраструктура предприятия	8	2	2	4
8	Организационная структура управления предприятием	8	2	2	4
9	Хозяйственная и товарная стратегии предприятия	8	2	2	4
10	Производственная программа и производственная мощность предприятия	4	-	-	4
11	Бизнес-план	4	-	-	4
12	Маркетинговая деятельность предприятия	4	-	-	4
13	Издержки производства и себестоимость продукции. Калькулирование. Смета затрат	4	-	-	4
14	Ценовая политика фирмы	4	-	-	4
15	Качество и конкурентоспособность	4	-	-	4
16	Инвестиционная и инновационная политика предприятия	6	-	-	6
17	Оценка эффективности хозяйственной деятельности предприятия и состояния его баланса	6	-	-	6
	<b>Общий объём, час</b>	108	18	18	72

### ЗФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов			
		Всего	Л	С	СР
1	Народно-хозяйственный комплекс России	8	2	2	4
2	Предприятие – основное звено экономики	8	2	2	4
3	Имущество и капитал предприятия	6	2	-	4
4	Основные и оборотные средства предприятия	4	-	-	4
5	Трудовые ресурсы предприятия	6	-	-	6
6	Организация производства	6	-	-	6
7	Инфраструктура предприятия	6	-	-	6
8	Организационная структура управления предприятием	6	-	-	6
9	Хозяйственная и товарная стратегии предприятия	6	-	-	6
10	Производственная программа и производственная мощность предприятия	6	-	-	6
11	Бизнес-план	6	-	-	6
12	Маркетинговая деятельность предприятия	6	-	-	6
13	Издержки производства и себестоимость продукции. Калькулирование. Смета затрат	6	-	-	6
14	Ценовая политика фирмы	6	-	-	6
15	Качество и конкурентоспособность	6	-	-	6
16	Инвестиционная и инновационная политика предприятия	6	-	-	6

17	Оценка эффективности хозяйственной деятельности предприятия и состояния его баланса	6	-	-	6
	Аттестация	4	-	-	-
	<b>Общий объём, час</b>	108	6	4	94

### 5.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раз-дела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов	
				ОФО	ЗФО
1	1	С	Народно-хозяйственный комплекс России	2	2
2	2	С	Предприятие – основное звено экономики	2	2
3	3	С	Имущество и капитал предприятия	2	-
4	4	С	Основные и оборотные средства предприятия	2	-
5	5	С	Трудовые ресурсы предприятия	2	-
6	6	С	Организация производства	2	-
7	7	С	Инфраструктура предприятия	2	-
8	8	С	Организационная структура управления предприятием	2	-
9	9	С	Хозяйственная и товарная стратегии предприятия	2	-

### 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

не предусмотрено

#### Типовые темы рефератов

1. Национальная экономика как среда функционирования современного предприятия.
2. Особенности функционирования организаций различных организационно-правовых форм.
3. Виды организаций и особенности их функционирования в России.
4. Виды экономической деятельности предприятий.
5. Объединения предприятий, их внутренние структуры, формы организации и взаимодействия.
6. Формы осуществления предпринимательской деятельности в России: оценка состояния и перспективы развития.
7. Модель успешной российской компании - факторы роста.
8. Особенности реформирования предприятий на современном этапе развития экономики России.
9. Обоснование выбора организационно-правовой формы ведения отечественного бизнеса.
10. Малые предприятия как форма предпринимательской деятельности: проблемы становления и развития в России.
11. Инфраструктура предприятия и ее роль в обеспечении эффективной организации производства.
12. Производственный процесс: организация, моделирование и оптимизация.
13. Цели, задачи и этапы разработки производственной программы.
14. Методы и критерии оценки производственной мощности предприятия.
15. Организационная структура предприятия и оценка её эффективности.
16. Структура капитала организации: источники формирования и факторы изменения.

18. Основные средства и нематериальные активы – экономический потенциал организации.
19. Методы расчета амортизационных отчислений в отечественной и зарубежной практике: преимущества и недостатки.
20. Оборотные средства: их состав и классификация.
21. Цели, задачи и методы нормирования оборотных средств предприятия.
22. Направления использования оборотных средств предприятия: эффективность и целесообразность.
23. Трудовой потенциал организации: его характеристика, проблемы формирования и использования.
24. Нормирование труда - основа организации производственного и трудового процессов.
25. Особенности современных систем оплаты труда: российский опыт.
26. Способы организации и мотивации труда.
27. Методы мотивации персонала в современных организациях: преимущества и недостатки.
28. Анализ эффективности использования трудового потенциала организации.
29. Товарная политика предприятия.
30. Особенности формирования затрат на производство и реализацию продукции на российских предприятиях.
31. Проблемы снижения производственных издержек для повышения конкурентоспособности предприятия.
32. Современные системы управления себестоимостью.
33. Маркетинговая стратегия предприятия: особенности формирования и реализации на современном этапе.
34. Современные формы эффективного продвижения продукции на рынок.
35. Методы ценообразования и системы модификации цен.
36. Современные подходы в разработке ценовой политики предприятия.
37. Качество продукции как основа конкурентоспособности предприятия.
38. Система управления качеством продукции на предприятиях РФ.
39. Международные и российские стандарты и системы качества продукции.
40. Инновации и инновационная политика предприятия.
41. Инвестиционная политика предприятия: ее возможности и влияние на его развитие.
42. Структура расходов российских организаций: современные тенденции и перспективы.
43. Финансовые результаты деятельности предприятия.
44. Прибыль предприятия: формирование и использование.
45. Техническая подготовка и оценка эффективности нового производства.
46. Бизнес-план как форма внутрифирменного планирования производственной и коммерческой деятельности предприятия.
47. Практика оценки эффективности хозяйственной деятельности организации.
48. Проблемы банкротства российских предприятий.
49. Факторы предпринимательского риска в деятельности российских организаций и способы их снижения.
50. Роль информации в деятельности предприятия.

### 5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
Тема 1-9 ОФО	Подготовка к семинару	18	4

Тема 1-2 ЗФО			
Тема 10-17 ОФО Тема 4-17 ЗФО	Работа над темами, вынесенными на самостоятельное изучение	18	28
Тема 1-17	Изучение специальной методической литературы	12	38
Тема 1-2	Подготовка презентации	4	4
Тема 1-17	Подготовка реферата	20	20
Тема 1-17	Подготовка к дифференцированному зачету	-	3,7
	Общий объем, час	72	97,7

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

*Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:*

- сбор, хранение, систематизация, обработка и представление учебной и научной информации;
  - обработка различного рода информации с применением современных информационных технологий;
  - самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
  - использование электронной почты для рассылки и асинхронного общения, чата преподавателей и обучающихся, переписки и обсуждения возникших учебных проблем для синхронного взаимодействия
- дистанционные образовательные технологии (при необходимости).

Практическая подготовка обучающихся не предусмотрена

### Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1	С	Компьютерная презентация	2	2
2	С	Компьютерная презентация	2	2

Практическая подготовка обучающихся не предусмотрена

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 8.1. Основная литература

1. Милкова, О. И. Экономика и организация предприятия : учебник и практикум для вузов / О. И. Милкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 473 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04300-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454049>
2. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11583-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449889>
3. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05066-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450347>

## 8.2. Дополнительная литература

1. Экономика предприятия : учебник для вузов / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13664-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466276>
2. Экономика организации : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06688-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450855>
3. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00524-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451955>

## 8.3. Программное обеспечение

1. Пакет программ MicrosoftOffice

## 8.4. Профессиональные базы данных

1. «Инвестиционный проект», <https://kudainvestiruem.ru/>
2. «Стратегическое управление и планирование», <http://stplan.ru/>
3. База данных «Финансовый анализ и менеджмент. Финансы предприятий», <http://afdanalyse.ru/>

## 8.5. Информационные справочные системы.

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>

## 8.6. Интернет-ресурсы

1. <http://window.edu.ru/>
2. <http://projectimo.ru/>
3. <http://www.finansy.ru/>
4. [www.eup.ru](http://www.eup.ru)

### Периодические издания:

1. Менеджмент и бизнес-администрирование - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>

2. Экономика и менеджмент систем управления. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>
3. Экономика и современный менеджмент: теория и практика. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48512.html>
4. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59554.html>

### **8.7. Методические указания по освоению дисциплины**

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к занятиям семинарского типа. Проблемы, поставленные в ней, на занятии семинарского типа приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также сделает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения дисциплины.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

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).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к занятиям семинарского типа. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

### **Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа**

Основное назначение занятий семинарского типа заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (если это семинарское занятие) и задания для практического решения (если это практическое занятие). Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к занятиям семинарского типа можно выделить 2 этапа: организационный; 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 (основной и дополнительной). Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее доводится до сведения обучающихся.

Задачи, практические задания, представленные по дисциплине, имеют практико-ориентированную направленность.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

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, разобравшись в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятий семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию; 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа студентов на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На занятиях семинарского типа могут применяться следующие формы работы: фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу; групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек; индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Формы занятий семинарского типа: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов; 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах и пр).

#### Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентами) предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

#### Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагаются для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах студентами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности занятий семинарского типа возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

#### **Методические указания для выполнения самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов заключается: 1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях

и занятиях семинарского типа); 2) в систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических материалов посредством решения задач и выполнения практико-ориентированных заданий; 3) в подготовке рефератов; 4) в подготовке компьютерной презентации и пр.

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задания.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на занятиях семинарского типа, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на занятиях семинарского типа в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на занятии семинарского типа или в индивидуальном порядке.

Решение задач осуществляется студентами самостоятельно, результаты решения задач представляются на занятии семинарского типа в устной форме, письменной форме, в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ: познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на занятиях семинарского типа, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.; творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий.

Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

### **Методические указания по подготовке и оформлению реферата**

**Реферативной работой** является обзор литературы по исследуемой тематике. Реферат представляет собой один из этапов научно-исследовательской работы, основными задачами которой является:

1. Углубление теоретических знаний.
2. Развитие у студентов способностей обобщать и анализировать результаты, умения работать со специальной литературой.
3. Закрепление и развитие умений и навыков, творческого переноса изученной теории для решения практических задач.
4. Овладение фундаментальными основами будущей профессии.

**В обязанности студента** при подготовке реферата входит:

- посещение консультаций своего руководителя;
- самостоятельное изучение рекомендованной литературы и закрепление навыков работы с литературными источниками;
- овладение навыками анализа и обобщения собранного литературного материала;
- овладение научной логикой реферата, понимания цели, задач, объекта и предмета исследования, используемых методов и приемов;
- совершенствование умения грамотно, литературным языком излагать результаты и делать самостоятельные выводы;
- оформление работы в соответствии с требованиями эстетики, нормами орфографии и общими правилами литературно-графического оформления;
- регулярный отчет перед своим научным руководителем о выполнении запланированных этапов работы, информирование о полученных промежуточных результатах;
- строгое соблюдение намеченных сроков завершения этапов работы, своевременное представление ее руководителю.

**Выбор темы** студентами осуществляется по предлагаемой примерной тематике рефератов, которая соответствует рабочей программе и учитывает специфику учебного заведения. Вместе с тем студенту предоставляется право взять иную тему, которая является начальным этапом или продолжением его практической научно-исследовательской работы, учитывает его личные интересы и склонности, способности, а также уровень теоретических знаний и профессиональной практической подготовки и дает возможность творчески подойти к ее разработке.

Самостоятельно выбирая тему, студенту необходимо учесть следующие обстоятельства.

Во-первых, тема работы должна быть актуальной. Значимым признаком актуальности темы является ее отношение к проблемам, над которыми в настоящее время активно работают ученые.

Во-вторых, тема работы должна иметь выход на решение практических экономических задач.

В-третьих, тема работы должна иметь ясно очерченные границы - четко выделенные задачи и предмет исследования. Чрезмерно обширная тема не позволяет изучать проблему углубленно. Это часто приводит к обилию случайно привлекаемого теоретического материала и в конечном итоге к поверхностному освещению исследуемой проблемы.

Знание и понимание названных положений поможет правильно выбрать конкретную тему реферата, а также в известной мере предопределяет успешность ее выполнения.

Выбранная тема обязательно утверждается руководителем.

### **Сбор и обработка учебного материала**

Подготовка реферата начинается с анализа литературных источников. Для того чтобы иметь полное представление об избранной теме, целесообразно изучить соответствующую главу (главы) учебника. Затем следует приступить к глубокому изучению литературы и материала периодических изданий.

Подготовка реферата предполагает самостоятельный поиск студентом литературных источников по выбранной теме. Поэтому работа в библиотечных каталогах, поиск нужных статей в подшивках журналов и газет являются важнейшим составным элементом написания реферата. Результатом такого поиска должен стать список литературы по исследуемой теме, дополняющий и расширяющий основную литературу, рекомендованную научным руководителем.

При собеседовании или защите реферата студент должен показать знание не менее 5-10 литературных источников, корректно и обоснованно представленных в списке использованной литературы. Следует помнить, что чтение, специальное изучение литературы нельзя превращать в механическое накапливание знаний. Совершенно недопустимо, если чтение сопровождается простым переписыванием учебника, брошюр, монографий или статей из журналов.

Одновременно с изучением литературы следует подбирать примеры из практики для иллюстрации теоретических положений.

### **Составление плана**

После выбора темы и анализа рекомендованных литературных источников необходимо составить примерный план, то есть обозначить основные направления предстоящей деятельности.

План работы - это перечень разделов, параграфов или пунктов, составленный в той последовательности, в какой они даны в реферате.

Намеченный план работы целесообразно обсудить с научным руководителем. Это позволит избрать наиболее оптимальный путь выполнения работы, даст возможность сосредоточить усилия на основных наиболее важных ее элементах, избежать перегруженности второстепенным для избранной темы материалом.

### **Структура работы**

Реферат должен содержать несколько логических частей, расположенных в определенной последовательности и иметь определенное оформление. *Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список используемых источников.*

**Содержание** представляет собой структуру работы с указанием начала каждого раздела.

**Введение** является вступительным разделом работы, в нем определяются: цель работы; объект или предмет исследования; методы достижения цели; задачи, которые ставит студент; степень изученности проблемы как у нас в России, так и за рубежом. Здесь также дается краткое обоснование, почему выбранная тема действительно значима и актуальна с точки зрения будущей профессиональной деятельности студента.

### **Основная часть.**

Содержание основной части должно раскрыть цели и соответствовать названию темы. Выполняется она на основании изучения литературы, проведения разнообразных исследований, обобщении своего личного опыта.

Основная часть разделяется на 2-4 раздела (главы), примерно равных по объему.

Раздел - это законченная мысль с выводом, выводы могут быть выделены в конце раздела красной строкой или словом "выводы".

Конкретное содержание каждого из разделов обуславливается особенностями темы и представлениями студента о расположении наработанного материала.

Для лучшего объяснения материала необходимо приводить практические примеры, использовать цифровые данные, таблицы, схемы, диаграммы и другой аналитический материал.

### **Заключение**

В заключении подводятся итоги выполненной работы. Здесь необходимо описать, что было сделано и к каким выводам вы пришли, чтобы достигнуть, поставленную во "Введении" цель. Выводы могут подтверждать или опровергать справедливость той или иной теории, которую исследовал автор, устанавливать определенные связи и зависимости, констатировать факты, содержать обобщения или практические рекомендации. Постарайтесь также оценить, какие факторы Вы не учли на первых этапах подготовки работы, что и как можно в будущем сделать иначе и т.д.

### **Список используемых источников**

Для выполнения работы необходимо изучить специальную литературу, каталоги, справочники, газетные и журнальные статьи, сборники и монографии. Оформляя список литературы, важно не просто перечислить названия книг и статей, взятых из каталогов библиотек или из имеющихся во многих книгах списках литературы. Здесь необходимо указать те источники, с которыми слушателю довелось поработать, из которых было что-то взято в свою работу или, напротив, что вызвало несогласие автора и получило опровержение на страницах реферата.

### **Порядок защиты**

Успешно выполненную работу преподаватель допускает к защите, которая проводится в определяемое преподавателем время по согласованию со студентами.

На защите автор в своем кратком выступлении: сообщает о сущности выбранной темы и особенностях работы над ней; останавливается на наиболее характерных тенденциях и результатах, полученных в ходе выполнения работы; делает необходимые выводы и рекомендации; отвечает на вопросы и замечания, указанные преподавателем, а также на другие вопросы преподавателя в объеме темы работы.

Защита реферата проходит на 7-8 неделе, как в форме собеседования с руководителем работы, так и в форме защиты перед специально созданной комиссией, состоящей из двух-трех преподавателей кафедры, включая научного руководителя темы.

### **Выдвижение рефератов на конкурс**

Лучшие рефераты выдвигаются на конкурс научных работ Северо-Кавказского социального института.

### **Методические указания по выполнению компьютерной презентации.**

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию. Обычно для компьютерной презентации используется мультимедийный проектор, отражающий содержимое экрана компьютера на большом экране, вешенном в аудитории. Презентация представляет собой совмещение видеоряда - последовательности кадров со звуковым - последовательностью звукового сопровождения. Презентация тем эффективнее, чем в большей мере в ней используются возможности мультимедиа технологий.

**Презентация** представляет собой последовательность слайдов. Отдельный слайд может содержать текст, рисунки, фотографии, анимацию, видео и звук.

С точки зрения организации презентации можно разделить на три класса: интерактивные презентации; презентации со сценарием; непрерывно выполняющиеся презентации.

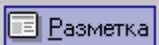
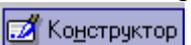
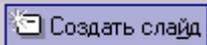
**Интерактивная презентация** - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск ин-

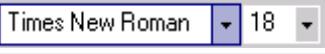
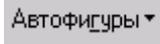
формации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется. Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания. **Презентация со сценарием** - показ слайдов под управлением ведущего (докладчика). Такие презентации могут содержать «плывущие» по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. Порядок смены слайдов, а также время демонстрации каждого слайда определяет докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации. В **непрерывно выполняющихся презентациях** не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.

Создание презентации на заданную тему проходит через следующие этапы: 1) создание сценария; 2) разработка презентации с использованием программных средств.

Затем нужно выбрать **программу разработки презентации**. Каждая из существующих программ такого класса обладает своими собственными индивидуальными возможностями. Тем не менее между ними есть много общего. Каждая такая программа включает в себя встроенные средства создания анимации, добавления и редактирования звука, импортирования изображений, видео, а также создания рисунков. Программа PowerPoint, входящая в программный пакет MicrosoftOffice, предназначена для создания презентаций. С ее помощью пользователь может быстро оформить доклад в едином стиле, таким образом, значительно повысив степень восприятия предоставляемой информации аудиторией. Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в PowerPoint, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеоэффекты и звук.

#### Основные приемы создания и оформления презентации

Поставленная задача	Требуемые действия
Создать новую презентацию без помощи мастера и применения шаблона	Запустите PowerPoint. В окне диалога PowerPoint в группе полей выбора <b>Создание презентации</b> выберите <b>Новая презентация</b> .
Выбрать разметку слайда	В окне диалога <b>Создать слайд</b> выберите мышью требуемый вариант разметки. После выбора <b>Новая презентация</b> окно диалога <b>Разметка слайда</b> появляется автоматически. Если Вы хотите сменить разметку имеющегося слайда, то выполните команду <b>Формат/Разметка слайда</b> или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели <b>Форматирование</b>  .
Применить шаблон дизайна	В меню <b>Формат</b> выберите команду <b>Оформление слайда</b> или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели <b>Форматирование</b>  .
Вставить новый слайд	Откройте тот слайд, после которого Вы хотите вставить новый, и выполните команду <b>Вставка/Создать слайд (Ctrl + M)</b> или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели <b>Форматирование</b>  .

Переместиться между слайдами	Воспользуйтесь бегунком или кнопками вертикальной полосы прокрутки или клавишами PageDown, PageUp. Перемещая бегунок можно по всплывающей подсказке определить, на каком слайде остановиться.
Активизировать панель <b>Рисование</b>	Выполните команду <b>Вид /Панели инструментов/Рисование</b>
Ввести текст в произвольное место слайда	Выберите на панели <b>Рисование</b> инструмент <b>Надпись-пись</b>  и установите текстовый курсор в нужное место или меню <b>Вставка/Надпись</b> .
Отредактировать имеющийся текст	Щелкните по тексту, установите текстовый курсор в нужное место и внесите исправления или добавления.
Удалить текст вместе с рамкой	Щелкните по тексту, затем щелкните непосредственно по рамке и нажмите клавишу <b>Delete</b> .
Изменить шрифт или размер шрифта	Воспользуйтесь командой <b>Формат/Шрифт</b> или раскрывающимся списком шрифтов/размеров панели инструментов  <b>Times New Roman</b> <b>18</b>
Изменить цвет шрифта	Выполните команду <b>Формат/Шрифт</b> или выберите кнопку <b>Цвет текста</b>  панели <b>Форматирование (Рисование)</b> .
Выбрать стиль оформления шрифта	Воспользуйтесь командой <b>Формат/Шрифт</b> или кнопками панели инструментов  : полужирный, курсив, подчеркнутый, тень.
Выровнять набранный текст относительно рамки	Воспользуйтесь командой <b>Формат/Выравнивание/По левому краю (Ctrl + L); По центру (Ctrl + E); По правому краю (Ctrl + R); По ширине</b> или кнопками панели инструментов  <b>Форматирование</b> .
Выбрать цвет и тип линии для рамки, подобрать заливку	Выделите рамку (или установите курсор в текст, введенный в рамку) и выполните команду <b>Формат/</b>  ... В появившемся диалоговом окне установите цвет заливки, тип линии и ее цвет. Также можно воспользоваться кнопками панели <b>Рисование</b> :  – заливка;  – цвет линии;  – тип линии.
Активизировать панель <b>Автофигуры</b>	Выберите команду <b>Вставка/Рисунок/Автофигуры</b> или воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> 
Нарисовать объект	Активизируйте панель <b>Рисование</b> , выберите соответствующий инструмент (линия, овал, прямоугольник и т.д.) и «растяните» фигуру на слайде, протаскивая курсор.
Изменить цвет объекта	Выделите объект и выполните команду <b>Формат/</b>  ... или воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – цвет линии.
Настроить тень объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – <b>Стиль тени</b> .
Настроить объем объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – <b>Объем</b> .
Повернуть объект на какой-либо угол	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование Действия/Повернуть/отразить/Свободное вращение</b> , а затем переместите мышью угол объекта в направлении вращения.
Сгруппировать объ-	Выделите все объекты, подлежащие группировке и выполните ко-

екты	манду <b>Группировка/Группировать</b> контекстного меню выделенных объектов.
Художественная надпись	Воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – <b>Добавить объект WordArt</b> .
Вставить звук	Выберите команду меню <b>Вставка/Фильмы и звук/Звук из коллекции картинок; Звук из файла</b> .
Настроить анимацию	В режиме слайдов щелкните объект, который хотите анимировать. В меню <b>Показ слайдов</b> выберите команду  <b>Настройка анимации...</b> или соответствующую команду контекстного меню выбранного объекта. Выберите нужные элементы панели <b>Настройка анимации</b> .
Установить масштаб рабочего слайда в среде PowerPoint	На панели <b>Стандартная</b> среды PowerPoint установить необходимый масштаб просмотра из раскрывающегося списка  <b>45%</b> .
Способ представления документа (т.е. презентации .ppt) в окне приложения PowerPoint	Документ PowerPoint может отображаться в окне приложения тремя способами: в виде слайдов, в режиме структуры, в режиме сортировщика слайдов. Для изменения способа представления достаточно выбрать соответствующую команду в меню <b>Вид</b> или щелкнуть по одной из трех кнопок в левой части горизонтальной полосы прокрутки:  – показ слайдов (с текущего слайда);  – обычный режим;  – режим сортировщика слайдов.
Провести демонстрацию	Выполните команду <b>Вид/Показ слайдов (F5)</b> или воспользуйтесь кнопкой  .
Перейти к следующему слайду в процессе демонстрации	Воспользуйтесь <b>щелчком</b> мыши, клавишами <b>Enter</b> , <b>Пробел</b> , <b>PageDown</b> , <b>PageUp</b> или клавиши навигации курсора (  ): переход вперед/назад по галерее слайдов; <b>Home</b> – переход к самому первому слайду; <b>End</b> – переход к самому последнему слайду.
Провести демонстрацию, не запуская PowerPoint	Найдите свой файл, выделите и вызовите контекстное меню нажатием правой кнопки мыши. В контекстном меню выберите команду <b>Показать</b> .

Сохраняется презентация в файле с расширением .ppt.

### Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет служит формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных или практических работ и усвоения знаний на занятиях лекционного и семинарского типа.

Результаты дифференцированного зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

Критерии оценки дифференцированного зачета, приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Отдельно по типам занятий:

- для проведения занятий лекционного типа - аудитория, оснащенная учебной мебелью, доской (проектором, экраном, ноутбуком – при необходимости).
- для проведения занятий семинарского типа - аудитория, оснащенная учебной мебе-

лью, доской (проектором, экраном, ноутбуком – при необходимости).

- для проведения промежуточной аттестации - аудитория, оснащенная учебной мебелью, доской.

-для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**по дисциплине «Экономика и организация предприятия»**

**1. Показатели, критерии и средства оценивания компетенции**

Результаты обучения	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Процедуры оценивания
ПК-4 способность составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы			
Знает теорию и практику современного организационного проектирования.	Воспроизведение теоретических и практических аспектов современного организационного проектирования	Полнота воспроизведения теоретических и практических аспектов современного организационного проектирования	устный опрос, реферат, тестирование
Знает принципы разработки стратегических, тактических и оперативных решений применительно к управлению производственной деятельностью организации.	Перечисление принципов разработки стратегических, тактических и оперативных решений применительно к управлению производственной деятельностью организации	Полнота изложения материала и правильность ответа.	устный опрос, реферат, тестирование
Умеет оптимизировать операционную деятельность организации.	Демонстрация умения оптимизировать операционную деятельность организации	Эффективность оптимизационных процедур.	Практические задания
Умеет планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности.	Разработка планов и прогнозов деятельности организации.	Логичность и последовательность процесса разработки планов и прогнозов.	Практические задания
Владеет навыками оптимизации деятельности организации.	Демонстрация навыков оптимизации деятельности организации.	Эффективность оптимизационных решений и процедур.	Практические задания
ПК-4			Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет

**2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

## **2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках тестов**

**Тестирование** – универсальный инструмент определения уровня обученности студентов на всех этапах образовательного процесса, в том числе для оценки уровня остаточных знаний.

Тестирование студентов проводится во время отводимое на практические занятия или во время указанное преподавателем. Индивидуальное тестовое задание выдаётся обучающемуся в бумажном формате или формируется посредством тестовой программы для ПЭВМ, если занятие проводится в специально оборудованном помещении.

### Критерии и шкала оценки тестирования

**«отлично»** - студент выполняет правильно 86-100 % тестовых заданий.

**«хорошо»** - студент выполняет правильно 71-85 % тестовых заданий.

**«удовлетворительно»** - студент выполняет правильно 51-70% тестовых заданий.

**«неудовлетворительно»** - студент выполняет правильно до 50% тестовых заданий

**Реферат.** В начале триместра преподаватель выдает студентам примерные темы реферативных работ.

Защита реферата проводится публично.

Защита представляет доклад автора, в котором он в течение 5-10 минут излагает основные положения работы, отвечает на заданные вопросы по теме исследования.

По результатам защиты выставляется оценка.

Работа, которая оценена неудовлетворительно, к повторной защите не допускается.

#### Критерии и шкала оценки реферата

Критерии оценивания:

Новизна текста:

- а) актуальность темы исследования;
- б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);

в) умение работать с исследованиями, литературой, систематизировать и структурировать материал;

г) авторская позиция, самостоятельность оценок и суждений;

д) стилевое единство текста.

Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие плана теме реферата;
- б) соответствие содержания теме и плану реферата;
- в) полнота и глубина знаний по теме;
- г) обоснованность способов и методов работы с материалом;

е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список используемых источников;

б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму реферата.

«отлично» - если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«хорошо» - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к написанию и оформлению реферата. В частности: тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании работы или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«неудовлетворительно» - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы

**Устные опросы** проводятся во время лекций, практических занятий и возможны при проведении промежуточной аттестации в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования. Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем занятии.

Количество вопросов определяется преподавателем.

Время проведения опроса от 10 минут до 1 академического часа.

Устные опросы строятся так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

#### Критерии и шкала оценки устного опроса

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

**«отлично»** ставится, если:

1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

**«хорошо»** - студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

**«удовлетворительно»** – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

**«неудовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

## **2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме **дифференцированного зачета**.

Дифференцированный зачет служит формой проверки успешного выполнения студентами практических заданий и усвоения знаний на занятиях лекционного и семинарского типа.

Результаты дифференцированного зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

Критерии и шкала оценки дифференцированного зачета

Дифференцированный зачет выставляется по совокупному результату текущего контроля успеваемости студента по дисциплине:

**«отлично»** - выставляется при условии, если студент выполнил все практические занятия с оценкой не ниже «хорошо и отлично», результаты тестирования и устного опроса в совокупности также оценены с оценкой не ниже «хорошо и отлично» при этом совокупный средний балл оценок не ниже 4,6.

**«хорошо»** - выставляется при условии, если студент выполнил все практические занятия с оценкой не ниже «хорошо, отлично, удовлетворительно», результаты тестирования и устного опроса в совокупности также оценены с оценкой не ниже «хорошо, отлично, удовлетворительно», при этом совокупный средний балл оценок не ниже 3,8.

**«удовлетворительно»** - выставляется при условии, если студент выполнил все практические занятия с оценкой не ниже «удовлетворительно», результаты тестирования и устного опроса в совокупности также оценены с оценкой не ниже «удовлетворительно», при этом совокупный средний балл оценок ниже 3,8.

**«неудовлетворительно»** - не выполнены условия для получения оценки «удовлетворительно».

### 3. Типовые контрольные задания

#### Типовые задания для текущего контроля успеваемости

##### 3.1. Типовые тестовые задания

1.	Амортизацией основных производственных фондов является процесс	<ul style="list-style-type: none"> <li>-перенесения стоимости основных фондов на себестоимость изготавливаемой продукции</li> <li>-определения расходов по содержанию основных фондов</li> <li>-планирования текущих и капитальных ремонтов</li> <li>-воспроизводства основных фондов</li> </ul>
2.	Амортизация НЕ начисляется по основным средствам	<ul style="list-style-type: none"> <li>-с нулевой остаточной стоимостью</li> <li>-потребительская стоимость которых с течением времени не меняется</li> <li>-простаивающим более полугода</li> <li>-находящимся на капитальном ремонте</li> </ul>
3.	Акционерное общество считается созданным с момента	<ul style="list-style-type: none"> <li>-подачи документов для государственной регистрации</li> <li>-решения собрания акционеров</li> <li>-государственной регистрации</li> <li>-решения руководства общества</li> </ul>
4.	Бесприбыльный оборот представляет собой	<ul style="list-style-type: none"> <li>-такую сумму переменных затрат, при которой прибыль предприятия равна нулю</li> <li>-определенный объем реализации товара, при котором величина прибыли равна нулю</li> <li>-объем продаж, обеспечивающий фирме максимальную прибыль</li> <li>-такую сумму постоянных затрат, при которой прибыль предприятия равна нулю</li> </ul>

5.	Бухгалтерский баланс характеризует	-изменение показателей эффективности финансовой деятельности за отчетный период <b>-финансовое положение организации по состоянию на отчетную дату</b> -денежные потоки организации за определенный период времени – отчетный год -финансовые результаты деятельности организации за весь отчетный период
6.	Величина дебиторской задолженности предприятия входит в бухгалтерском балансе в:	<b>оборотные активы предприятия</b> собственный капитал предприятия прочие краткосрочные обязательства заемный капитал предприятия
7.	Величина запасов предприятия входит в бухгалтерском балансе в...	собственный капитал предприятия кредиторскую задолженность дебиторскую задолженность <b>оборотные активы предприятия</b>
8.	Величина производственной мощности определяется	-наличием спроса на продукцию -обеспеченностью рабочей силой <b>-возможностями оборудования</b> -своевременными поставками сырья
9.	В зависимости от основной цели деятельности предприятия классифицируются на	-специализированные, универсальные, комплексные -коммерческие и некоммерческие, государственные и частные -крупные, средние, мелкие <b>-коммерческие и некоммерческие</b>
10.	Взаимоотношения, обеспечивающие координацию действий работников, находящихся на одном уровне управления, являются _____ связями управления	<b>-горизонтальными</b> -вертикальными -прямыми -обратными
11.	Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера называется ...	тарифная оплата труда <b>заработная плата</b> минимальная заработная плата прожиточный минимум
12.	В Отчете о прибылях и убытках отражается информация о (об) _____ предприятия	-распределении финансовых ресурсов -финансовой устойчивости <b>-финансовых результатах</b> -имущественном состоянии
13.	В первоначальную стоимость основных производственных фондов НЕ включаются	- затраты на их изготовление -затраты на их установку -затраты на их доставку и монтаж <b>-амортизационные отчисления</b>
14.	В состав оборотных производственных фондов предприятия входят материально-	<b>-производственные запасы сырья, материалов, полуфабрикатов, покупных изделий, запасных частей, топлива, незавершенное производство,</b>

	вещественные элементы	<b>расходы будущих периодов</b> -готовая продукция, денежные средства в кассе, на расчетном счете предприятия -станки, агрегаты -прибыль предприятия, задолженность поставщикам
15.	В состав оборотных средств предприятия НЕ входят (ит)	-расходы будущих периодов <b>-производственный и хозяйственный инвентарь</b> -производственные запасы -готовая продукция на складах предприятия
16.	В состав орудий труда входят	<b>-машины, аппараты и инструменты</b> -машины и производственный персонал -производственный персонал, основные и вспомогательные материалы -машины, основные и вспомогательные материалы
17.	В состав предметов труда входят	<b>- сырье, основные и вспомогательные материалы, полуфабрикаты</b> - сырье, основные и вспомогательные материалы, машины -производственный персонал и полуфабрикаты -сырье, производственный персонал, машины
18.	Вспомогательные процессы	-это процессы труда по оказанию услуг, необходимых для осуществления вспомогательных и обслуживающих процессов -включают планирование, организацию, мотивацию и контроль производственных процессов -направлены на непосредственное изменение предметов труда и превращение их в готовые продукты <b>-создают условия для нормального хода основных производственных процессов</b>
19.	Деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности - это	-продажа <b>-услуга</b> -работа -производство
20.	Добровольное объединение граждан для совместной производственной или хозяйственной деятельности и получения прибыли, основанное на личном трудовом участии членов и объединения их имущественных паевых взносов, называется	-потребительским кооперативом <b>-производственным кооперативом</b> -паевым инвестиционным фондом -полным товариществом
21.	Документом, удостоверяющим авторство изобретения полезной модели и исключительное право на ее использование, является ...	сертификат свидетельство лицензия <b>патент</b>
22.	Доход предприятия от основно-	<b>-прибыль предприятия</b>

	го вида деятельности - это	-выручка от продаж за вычетом общей величины затрат -выручка от продаж -выручка от продаж за вычетом прямых затрат
23.	Задолженность предприятия перед государственными внебюджетными фондами относится к...	собственному капиталу <b>кредиторской задолженности</b> внеоборотным активам дебиторской задолженности
24.	Задолженность покупателей за отгруженную продукцию перед предприятием относится к	- <b>дебиторской задолженности</b> - собственному капиталу -кредиторской задолженности -внеоборотным активам
25.	Изделия, технологическая обработка которых закончена в одном или нескольких цехах предприятия, но требует дальнейшей обработки в другом цехе или на другом цехе или на другом предприятии и могут быть реализованы, называются...	нестандартной продукцией незавершенной производством продукцией <b>полуфабрикаты</b> готовой продукцией
26.	Инвестиции в основной капитал (основные средства), в том числе затраты на новое строительство, расширение, реконструкцию и техническое перевооружение действующих предприятий, приобретение машин, оборудования, инструмента, инвентаря, проектно-изыскательские работы и другие затраты, называется	-дотации <b>-капитальные вложения</b> -материальная помощь -дивиденды
27.	К абсолютно ликвидным активам относятся	-дебиторская задолженность <b>-денежные средства</b> -запасы -оборотные активы
28.	К базовым функциям управления относят	-управление технологическим режимом производства продукции -только управление инвестициями -только управление кадровым составом предприятия <b>-планирование, организацию, мотивацию, контроль</b>
29.	К внешним факторам, влияющим на величину прибыли организации, относятся	-объем и качество проданной продукции, уровень себестоимости, квалификация кадров, энергию -объем и качество проданной продукции, уровень себестоимости, технический уровень производственных фондов, квалификация кадров <b>-состояние рынка, цены и тарифы на топливо, энергию, система налогообложения</b> -объем и качество проданной продукции, уровень себестоимости, технический уровень производст-

		венных фондов, система налогообложения
30.	К внутренней среде предприятия НЕ относится (ятся)	<b>-товарная политика, сложившаяся в отрасли</b> -денежные средства -средства производства -персонал предприятия

### 3.2. Типовые вопросы для устного опроса для текущего контроля

1. Инфраструктура предприятия
2. Технологическая подготовка производства
3. Сферы экономики
4. Ценовая политика на различных рынках
5. Виды инфраструктур
6. Понятие цены. Виды цен
7. Отрасли экономики
8. Теория определения оптимального объема производства
9. Межотраслевые комплексы
10. Секторы экономики
11. Разработка сметы затрат на производство и реализацию продукции
12. Понятие бизнес-плана, его назначение
13. Предпринимательство и предприятие
14. Производственные мощности предприятия
15. Типы предприятий
16. Виды деятельности предприятия
17. Имущество предприятия
18. Конструкторская подготовка производства
19. Стратегии маркетинга
20. Себестоимость продукции
21. Капитал предприятия
22. Сущность маркетинга, его цели
23. Организационная структура управления предприятием
24. Принципы и техника составления бизнес-плана
25. Собственный и заемный капитал
26. Ценовая политика предприятия
27. Калькулирование себестоимости
28. Система технического обслуживания производства
29. Методы ценообразования
30. Основной и оборотный капитал
31. Товарная стратегия предприятия
32. Основные фонды предприятия
33. Виды организационных структур управления предприятием
34. Классификация основных фондов
35. Методы учета затрат и калькулирования фактической себестоимости продукции
36. Содержание бизнес-плана
37. Классификация и состав затрат на производство и реализацию продукции
38. Стоимость основных фондов
39. Ценовая стратегия фирмы
40. Амортизация основных фондов
41. Оценка эффективности инновационных проектов
42. Этапы разработки хозяйственной стратегии предприятия
43. Принципы организации управления производством
44. Оборотные средства предприятия

45. Понятие и показатели качества продукции
46. Оборачиваемость оборотных средств предприятия
47. Состав и структура кадров
48. Производственная деятельность предприятия
49. Показатели производительности труда
50. Сущность инноваций
51. Стадии подготовки нового производства
52. Инновационная политика предприятия
53. Классификация структур управления
54. Показатели финансового состояния предприятия
55. Бухгалтерский баланс предприятия
56. Управление маркетингом
57. Капитальное строительство
58. Факторы, влияющие на выбор хозяйственной стратегии
59. Нормирование труда
60. Основные формы оплаты труда
61. Показатели эффективности производства на предприятии
62. Экономическая природа рынка труда
63. Производственная программа предприятия
64. Безработица и её формы
65. Коммерческое предпринимательство
66. Взаимодействие спроса и предложения на рынке труда
67. Оценка эффективности инвестиционных проектов
68. Производственная структура предприятий
69. Элементы производственной структуры
70. Формирование хозяйственной стратегии
71. Типы организации промышленного производства
72. Единичное производство
73. Методы оценки статей бухгалтерского баланса
74. Инвестиционная политика предприятия
75. Серийное производство
76. Понятие и показатели конкурентоспособности продукции
77. Массовое производство
78. План производства и реализации продукции
79. Производственный процесс
80. Классификация производственных процессов
81. Производственный цикл
82. Государственные и международные стандарты и системы качества
83. Сущность инвестиций
84. Структура производственного цикла
85. Продолжительность производственного цикла

### **3.3. Типовые практические задания**

Практическое задание состоит в создании презентации на одну из тем.

Тема 1. Народно-хозяйственный комплекс России.

Тема 2. Предприятие – основное звено экономики.

#### **Критерии оценки презентации**

Критерии оценивания:

1. Содержание презентации:
  - раскрытие темы

- подача материала (обоснованность разделения на слайды)
- наличие и обоснованность графического оформления (фотографий, схем, рисунков, диаграмм)
- грамотность изложения
- наличие интересной дополнительной информации по теме проекта
- ссылки на источники информации (в т.ч. ресурсы Интернет)
- 2. Оформление презентации
  - единство дизайна всей презентации
  - обоснованность применяемого дизайна
  - единство стиля включаемых в презентацию рисунков
  - применение собственных (авторских) элементов оформления
  - оптимизация графики
- 3. Обоснованное использование эффектов мультимедиа: графики, анимации, видео, звука.
- 4. Навигация: наличие оглавления, кнопок перемещения по слайдам или гиперссылок.
- 5. Доклад на заданную тему с использованием презентации.

### **3.4. Типовые темы рефератов**

#### **Типовые темы рефератов**

51. Национальная экономика как среда функционирования современного предприятия.
52. Особенности функционирования организаций различных организационно-правовых форм.
53. Виды организаций и особенности их функционирования в России.
54. Виды экономической деятельности предприятий.
55. Объединения предприятий, их внутренние структуры, формы организации и взаимодействия.
57. Формы осуществления предпринимательской деятельности в России: оценка состояния и перспективы развития.
58. Модель успешной российской компании - факторы роста.
59. Особенности реформирования предприятий на современном этапе развития экономики России.
60. Обоснование выбора организационно-правовой формы ведения отечественного бизнеса.
61. Малые предприятия как форма предпринимательской деятельности: проблемы становления и развития в России.
62. Инфраструктура предприятия и ее роль в обеспечении эффективной организации производства.
63. Производственный процесс: организация, моделирование и оптимизация.
64. Цели, задачи и этапы разработки производственной программы.
65. Методы и критерии оценки производственной мощности предприятия.
66. Организационная структура предприятия и оценка её эффективности.
67. Структура капитала организации: источники формирования и факторы изменения.
68. Основные средства и нематериальные активы – экономический потенциал организации.
69. Методы расчета амортизационных отчислений в отечественной и зарубежной практике: преимущества и недостатки.
70. Оборотные средства: их состав и классификация.
71. Цели, задачи и методы нормирования оборотных средств предприятия.

72. Направления использования оборотных средств предприятия: эффективность и целесообразность.
73. Трудовой потенциал организации: его характеристика, проблемы формирования и использования.
74. Нормирование труда - основа организации производственного и трудового процессов.
75. Особенности современных систем оплаты труда: российский опыт.
76. Способы организации и мотивации труда.
77. Методы мотивации персонала в современных организациях: преимущества и недостатки.
78. Анализ эффективности использования трудового потенциала организации.
79. Товарная политика предприятия.
80. Особенности формирования затрат на производство и реализацию продукции на российских предприятиях.
81. Проблемы снижения производственных издержек для повышения конкурентоспособности предприятия.
82. Современные системы управления себестоимостью.
83. Маркетинговая стратегия предприятия: особенности формирования и реализации на современном этапе.
84. Современные формы эффективного продвижения продукции на рынок.
85. Методы ценообразования и системы модификации цен.
86. Современные подходы в разработке ценовой политики предприятия.
87. Качество продукции как основа конкурентоспособности предприятия.
88. Система управления качеством продукции на предприятиях РФ.
89. Международные и российские стандарты и системы качества продукции.
90. Инновации и инновационная политика предприятия.
91. Инвестиционная политика предприятия: ее возможности и влияние на его развитие.
92. Структура расходов российских организаций: современные тенденции и перспективы.
93. Финансовые результаты деятельности предприятия.
94. Прибыль предприятия: формирование и использование.
95. Техническая подготовка и оценка эффективности нового производства.
96. Бизнес-план как форма внутрифирменного планирования производственной и коммерческой деятельности предприятия.
97. Практика оценки эффективности хозяйственной деятельности организации.
98. Проблемы банкротства российских предприятий.
99. Факторы предпринимательского риска в деятельности российских организаций и способы их снижения.
100. Роль информации в деятельности предприятия.

### **Типовые задания для промежуточной аттестации**

#### **3.5 Типовые контрольные вопросы для устного опроса на дифференцированном зачете**

4. Инфраструктура предприятия
5. Технологическая подготовка производства
6. Сферы экономики
7. Ценовая политика на различных рынках

8. Виды инфраструктур
9. Понятие цены. Виды цен
10. Отрасли экономики
11. Теория определения оптимального объема производства
12. Межотраслевые комплексы
13. Секторы экономики
14. Разработка сметы затрат на производство и реализацию продукции
15. Понятие бизнес-плана, его назначение
16. Предпринимательство и предприятие
17. Производственные мощности предприятия
18. Типы предприятий
19. Виды деятельности предприятия
20. Имущество предприятия
21. Конструкторская подготовка производства
22. Стратегии маркетинга
23. Себестоимость продукции
24. Капитал предприятия
25. Сущность маркетинга, его цели
26. Организационная структура управления предприятием
27. Принципы и техника составления бизнес-плана
28. Собственный и заемный капитал
29. Ценовая политика предприятия
30. Калькулирование себестоимости
31. Система технического обслуживания производства
32. Методы ценообразования
33. Основной и оборотный капитал
34. Товарная стратегия предприятия
35. Основные фонды предприятия
36. Виды организационных структур управления предприятием
37. Классификация основных фондов
38. Методы учета затрат и калькулирования фактической себестоимости продукции
39. Содержание бизнес-плана
40. Классификация и состав затрат на производство и реализацию продукции
41. Стоимость основных фондов
42. Ценовая стратегия фирмы
43. Амортизация основных фондов
44. Оценка эффективности инновационных проектов
45. Этапы разработки хозяйственной стратегии предприятия
46. Принципы организации управления производством
47. Оборотные средства предприятия