**Министерство образования Московской области**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Воскресенский колледж»**

**Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов по дисциплине**

**«ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»**

2020

Методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи студентам по организации внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Экономика организации». В рекомендациях даются базовые требования по организации самостоятельной работы, технология организации, виды самостоятельной работы, организация контроля и планирования самостоятельной работы студентов, критерии оценивания. Методические рекомендации составлены на основании требований ФГОС СПО.

**Организация-разработчик:** ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик:

Климова Л.И.\_\_\_\_\_\_\_\_преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методические рекомендации рассмотрены на заседании предметной (цикловой) комиссии

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Председатель ПЦК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждены зам.директора по УР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Куприна Н.Л.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Содержание**

1. Пояснительная записка
2. Понятие, функции задачи и виды самостоятельной работы
3. Тематический план самостоятельной работы
4. Содержание самостоятельной работы по дисциплине
5. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

5.1.Методические указания для студентов при подготовке к занятиям

5.2.Методические указания по составлению конспекта

**5**.3.Методические указания по написанию и оформлению рефератов

5.4.Методические указания по подготовке к написанию и оформлению информационного сообщения

5.5.Методические рекомендации по составлению кроссвордов по теме и ответов к ним

5.6.Методические рекомендации по составлению тестов и эталонов ответов к ним

5.7.Методические рекомендации к подготовке презентаций

5.8.Методические рекомендации по подготовке и оформлению эссе

5.9.Методические указания по использованию информационных технологий

5.10.Самостоятельная работа в Интернете

Литература

Приложения

**1.Пояснительная записка**

Наиболее актуальными в настоящее время становятся требования к личным качествам студента – умению самостоятельно пополнять и обновлять знания, вести поиск необходимых учебных материалов; повышается роль самостоятель­ной работы студентов над учебным материалом, усиливается ответственность преподавателя за развитие навыков самостоятельной работы, за стимули­рование профессионального роста студентов, воспитание их творческой активности и инициативы.

В связи с этим самостоятельная работа студентов является важной и неотъемлемой частью учебного процесса.

Самостоятельная работа студентов в СПО является важным видом учебной и научной деятельности студента. Федеральным государственным образовательным стандартом предусматривается, как правило, 50% часов из общей трудоемкости дисциплины на внеаудиторную самостоятельную работу студентов. В связи с этим, обучение в СПО включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому внеаудиторная самостоятельная работа должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

Концепцией модернизации российского образования определены основные задачи профессионального образования "подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности".

Решение этих задач невозможно без повышения роли самостоятельной работы студентов над учебным материалом, усиления ответственности преподавателей за развитие навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста студентов, воспитание творческой активности и инициативы.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной финансовой ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом внеаудиторная самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

**2.Понятие, функции, задачи и виды самостоятельной работы**

**Самостоятельная работа** – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд**функций**, среди которых необходимо отметить:

* развивающая (повышение культуры умственного труда, приобще­ние к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуаль­ных способностей студентов);
* ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
* воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
* исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
* информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях).

**Задачами**самостоятельной работы студентов являются:

* систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
* углубление и расширение теоретических знаний;
* формирование умения использовать справочную литературу;
* развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организо­ванности;
* формирование самостоятельности мышления, способностей к са­моразвитию, самосовершенствованию и самореализации;
* развитие исследовательских умений.

В учебном процессе учебного заведения выделяются два**вида** самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по за­данию преподавателя, но без его непосредственного участия. Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие  **формы работы**, как:

* индивидуальные занятия (домашние занятия):
* изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
* изучение рекомендуемых литературных источников;
* конспектирование тем, источников;
* выполнение контрольных работ, курсовых работ;
* работа со словарями и справочниками;
* использование аудио- и видеозаписи;
* работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
* составление плана и тезисов ответа на занятии;
* составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;
* выполнение тестовых заданий;
* решение задач;
* подготовка презентаций;
* ответы на контрольные вопросы;
* написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
* составление глоссария, кроссворда и тестов по темам дисциплины;
* работа с компьютерными программами;
* подготовка к экзамену;
* групповая самостоятельная работа студентов:
* подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
* анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др.
* участие в Интернет - конференциях
* получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с учебно-методическим комплексом по дисциплинам*.*Распределение объема времени на внеауди­торную самостоятельную работу в режиме дня студента не регламентиру­ется расписанием.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содер­жание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный харак­тер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, инди­видуальные особенности студента.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**Уметь:**

У-1- определять организационно-правовые формы организаций;

У-2- планировать деятельность организации;

У-3- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;

У-4- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;

У-5- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации

У-6- рассчитывать цену продукции;

У-7- находить и использовать необходимую экономическую информацию;

У-8- **распределять коллективный заработок с учетом разных факторов**.

**знать**:

З-1 - сущность организации как основного звена экономики отраслей;

З-2- основные принципы построения экономической системы организации;

З-3 - управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;

З-4 - организацию производственного и технологического процессов

- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования

З-5- способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;

З-6- механизмы ценообразования;

З-7- формы оплаты труда;

З-8 - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;

З-9- аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;

З-10- **методику определения нормативов денежных средств по запасам.**

Специалист по земельно-имущественным отношениям базовой подготовки должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

**3.Тематический план самостоятельной работы студентов по дисциплине**

**«Экономика организации»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема | Количество часов | Вид работы |
| 1. Отраслевые особенности организации в условиях рынка | 2 | Доклад, реферат. Работа с учебником Л.Н. Чечевицына «Микроэкономика» стр. 8-12 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2. Организационно-правовые формы организаций (предпри­ятий) | 4 | Доклад, подготовка к семинару. Работа с учебником Л.Н. Чечевицына «Микроэкономика» стр. 26-35. Н.А. Сафронов «Экономика организации (предприятия)» стр. 36-39 |
| 3. Производственная струк­тура организации (предпри­ятия) | 4 | Конспект. Работа с лекционным материалом и учебником: Н.Ф. Данилов, З.Б. Шифман «Экономика, организация и планирование производства» стр. 100-106 |
| 4. Основы логистики органи­зации (предприятия) | 2 | Конспект. Работа с учебником Л.Н. Чечевицына «Микроэкономика» стр. 97-106 |
| 5. Аренда, лизинг | 2 | Подготовка рефератов. Работа с учебником Л.Н. Чечевицына «Микроэкономика» |
| 6. Кадры организации и производительность труда | 2 | Подготовка рефератов. Работа с учебником Л.Н. Чечевицына «Микроэкономика» стр. 137-148. Работа с лекционным материалом |
| 7. Формы и системы оплаты труда | 4 | Решение задач. Работа с учебником Л.Н. Чечевицына стр. 180-184 |
| 8. Издержки производства и реализации продукции | 2 | Решение задач. Работа с лекционным материалом и учебником Л.Н. Чечевицына «Микроэкономика» стр. 207-211, 223-233 |
| 9. Ценообразование | 2 | Выполнение индивидуальных заданий. Работа с учебником Л.Н. Чечевицына «Микроэкономика» стр. 223-229 |
| 10. Прибыль и рентабельность | 4 | Подготовка к контрольной работе. Работа с учебником Л.Н. Чечевицына «Микроэкономика» стр. 268-282 |
| 11. Финансы организации (предприятия) | 4 | Конспект. Работа с учебником Л.Н. Чечевицына «Микроэкономика» стр. 287-289, с лекционным материалом |
| 12. Планирование деятельно­сти организации (предпри­ятия) | 4 | Выполнение индивидуальных заданий. Работа с учебником Л.Н. Чечевицына «Микроэкономика» стр. 314-318, 327-334. Работа с лекционным материалом |
| 13. Основные показатели дея­тельности организации | 2 | Решение задач. Работа с учебником В.Н. Карташова «Экономика организации (предприятия)» стр. 129-151 |
| 14. Организация (предпри­ятие) на внешнем рынке | 2 | Конспект. Работа с учебником Л.Н. Чечевицына «Микроэкономика» стр. 191, 300, 293, 298 и лекционным материалом |

**4. Содержание самостоятельной работы**

**Самостоятельная работа № 1.**

Отраслевые особенности организации в условиях рынка

*План изучения*

1. Предприятие (фирма) в условиях рыночной экономики

*Изучив эту тему, вы узнаете:*

- две системы хозяйствования: командная и административная;

- характеристику командно-административной системы;

- характеристику рыночной системы;

- на какие вопросы отвечает каждая из этих систем;

- об особенностях перехода к рынку в России;

- об условиях, в которых способна функционировать рыночная система.

*Основные понятия и термины*

Хозяйственно-административная система. Рыночная система. Черты рыночной системы хозяйствования. Условия существования организации (предприятия) в рыночной экономике.

*Контрольные вопросы и задания*

1. На чем основывается командно-административная система?

2. Что предполагает государственная собственность на средства производства?

3. Что предполагает рыночная система хозяйствования.

*Тема доклада*

1. Организация в условиях рыночной экономики.

**Самостоятельная работа 2**.

Организационно-правовые формы предприятий

*План изучения*

1. Предпринимательство, его значение и виды.

2. Организационно-правовые формы предприятия.

*Изучив эту тему, вы узнаете, что:*

- предпринимательство – это инициативная самостоятельная деятельность граждан и их объединений, осуществляемая на свой страх и риск и под свою имущественную ответственность, направленная на получение прибыли;

- предприниматель может заниматься любыми видами хозяйственной деятельности, если они не запрещены законом;

- различают следующие виды предпринимательства: производственное, коммерческое, финансовое, посредническое, страховое;

- организационно-правовые формы, в которых выступают коммерческие организации, юридические лица, это: хозяйственные товарищества, хозяйственные общества, производственные кооперативы, государственные и муниципальные предприятия;

- виды некоммерческих организаций- потребительские кооперативы, общественные и религиозные организации.

*Основные термины и понятия*

Предпринимательство, производственное, коммерческое, финансовое, посредническое виды предпринимательства, хозяйственные товарищества, хозяйственные общества, производственные кооперативы, государственные и муниципальные предприятия, акционерные общества, солидарная ответственность, субсидиарная, акция, дивиденд, закрытое акционерное общество, открытое акционерное общество.

*Контрольные вопросы*

1. Что такое предпринимательство?

2. Виды предпринимательства? Их понятие.

3. Организационно-правовые формы предприятий? Их характеристика.

4. Что такое акция?

5. Что значит «унитарное» предприятие?

*Темы конспектов, рефератов*

1. Предпринимательство.

2. Организационно-правовые формы предприятий.

**Самостоятельная работа № 3**.

Производственная структура организации

*План изучения*

1. Производственный процесс.

2. Типы производства.

3. Производственный цикл.

*Изучив эту тему, вы узнаете:*

- что такое производственный процесс, виды производственных процессов, их классификацию;

- типы производств, их характеристику;

- что такое производственный цикл, способ расчета.

*Основные термины и понятия*

Производственный процесс. Основные, вспомогательные и обслуживающие процессы. Стадия. Основные операции. Вспомогательные операции. Единичное, серийное и массовое производства. Производственный цикл, формула его расчета. Пути сокращения длительности производственного цикла.

*Контрольные вопросы*

1. Назовите типы производства и охарактеризуйте их.

2. При каком типе производства структура производственного процесса наиболее постоянна?

3. Что такое производственный процесс?

4. Какие процессы относятся к основным?

5. Какие процессы относятся к вспомогательным?

6. Какие процессы относятся к обслуживающим?

7. Что такое стадия?

8. Охарактеризуйте единичное производство.

9. Охарактеризуйте серийное производство.

10. Охарактеризуйте массовое производство.

11. Что такое производственный цикл и как он рассчитывается?

12. Пути сокращения длительности производственного цикла.

*Темы конспектов*

1. Производственный процесс. Его структура.

2. Типы производства.

3. Производственный цикл. Пути сокращения длительности производственного цикла.

**Самостоятельная работа №4.**

Основы логистики организации (предприятия)

*План изучения*

1. Задачи и функции производственной логистики.

*Изучив эту тему, вы узнаете:*

- каковы задачи производственной логистики;

- что такое внутрипроизводственные логистические системы;

- что такое управление материальным потоком;

- каковы функции логистики;

- в чем заключается каждая из функций логистики.

*Основные термины и понятия*

Логистические системы. Управление материальным потоком. Функции логистики. Координация действий. Планирование материальных потоков. Контроль за ходом процесса товародвижения. Регулирование хода выполнения работы.

*Контрольные вопросы*

1. Какова основная задача производственной логистики?

2. Как осуществляется процесс управления материальными потоками.

3. Каковы функции логистики?

4. В чем заключается координация действий.

5. Контроль как функция управления материальными потоками.

6. Что включает в себя регулирование?

*Тема конспекта*

1. Задачи и функции производственной логистики.

**Самостоятельная работа № 5**.

Аренда лизинг

*План изучения*

1. Аренда и лизинг

*Изучив данную тему, вы узнаете, что:*

- аренда - форма имущественного договора, при которой собственность передаётся во временное владение и пользование или во временное пользование арендатору за арендную плату.

- виды аренды: собственно аренда, субаренда, наем, поднаем. Также в российском законодательстве отдельно оговариваются особенности аренды для различных видов движимого и недвижимого имущества: прокат движимого имущества, аренда транспортных средств, аренда зданий и сооружений, аренда предприятий, финансовая аренда (лизинг).

- объекты и субъекты аренды

- лизинг - это долгосрочная аренда имущества с последующим правом выкупа, обладающая некоторыми налоговыми преференциями.

- понятие лизингодателя и лизингополучателя, договор лизинга и аренды.

*Основные термины и понятия*

Аренда, лизинг, объект и субъект лизинга и аренды, финансовый и операционный лизинг, договор аренды и лизинга, предмет лизинга.

*Контрольные вопросы*

1. Понятие аренды

2. Объект и виды аренды

3. Понятие лизинга

4. Виды лизинга: финансовый и операционный

5. Субъекты лизинга

6. Условия лизинга

*Тема реферата*

1. Аренда

2. Лизинг

**Самостоятельная работа 6.**

Кадры организации и производительность труда

*План изучения*

1. Кадры пищевой промышленности, их состав и структура.

*Изучив данную тему, вы узнаете, что:*

- кадры или трудовые ресурсы предприятия - это совокупность работников различных профессионально-квалифицированных групп, занятых на предприятии и входящих в его списочный состав;

- трудовой персонал предприятия подразделяется на промышленно-производственный персонал и персонал промышленной группы;

- промышленно-производственный персонал – это работники, занятые в производстве и его обслуживании;

- непромышленный персонал – работники торговли и общественного питания, медицинских и оздоровительных учреждений, учебных заведений и курсов и т.д.;

- рабочие – это лица, непосредственно связанные с созданием материальных ценностей или работниками по оказанию производственных услуг и перемещению грузов;

- в группе служащих обычно выделяют такие категории работающих, как руководители, специалисты и собственно служащие;

- к руководителям относятся работники, занимающие должности руководителей предприятия и их структурных подразделений;

- специалисты – работники, имеющие высшее или среднее специальное образование, а также работники, не имеющие специального образования;

- к собственно служащим относятся работники, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание и делопроизводство;

- структура кадров – соотношение различных категорий работников в их общей численности, а также по возрасту, полу, уровню образования, стажу работы;

- профессия – это особый вид трудовой деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков (например, экономисты);

- специальность – это вид деятельности, который имеет специфические особенности и требуемый от работников дополнительных специальных знаний и навыков (плановики, финансисты, трудовики).

*Контрольные вопросы*

1. Что такое кадры?

2. Какие работники относятся к промышленно-производственному персоналу?

3. Какие работники относятся к персоналу непромышленной группы?

4. Кто относится к рабочим?

5. Кто относится к руководителям?

6. Кто относится к специалистам?

7. Кто относится к служащим?

8. Что такое структура кадров?

9. Что такое профессия?

10. Что такое специальность?

*Тема реферата*

1. Кадры организации.

**Самостоятельная работа №7**.

Формы и системы оплаты труда

*План изучения*

1. Цель тарифной системы.

2. Элементы тарифной системы. Их содержание, назначение.

*Изучив эту тему, вы узнаете:*

- из каких элементов состоит тарифная система;

- содержание и назначение тарифно-квалификационного справочника;

- для чего используется минимальная ставка оплаты труда;

- из чего состоит тарифная сетка, назначение тарифной сетки и ее элементов.

- виды оплаты труда

- бестарифная система оплаты труда

*Основные понятия и термины*

Тарифно-квалификационный справочник, минимальная ставка оплаты труда, признаки дифференциации оплаты труда, тарифный разряд, тарифный коэффициент, квалификационная характеристика, бестарифная система оплаты труда, повременная, сдельная оплата труда.

*Контрольные вопросы и задания*

1. Элементы тарифной системы.

2. Что такое тарифно-квалификационный справочник?

3. Для чего используется тарифно-квалификационный справочник?

4. Из чего состоит тарифная сетка?

5. Что показывает тарифный разряд и тарифный коэффициент?

6. Формы оплаты труда: сдельная, повременная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, повременно-премиальная.

*Темы сообщений и рефератов*

1. Тарифная система.

2. Бестарифная система оплаты труда

3. Решение задач, предложенных преподавателем.

**Самостоятельная работа 8**.

Издержки производства и реализации продукции

*План изучения*

1. Понятие издержек производства.

2. Классификация затрат предприятия.

3. Состав элементов сметы и статей калькуляции.

*Изучив эту тему, вы узнаете, что:*

- издержки на производство включают полный объем затрат живого и овеществленного труда;

- экономические издержки состоит из внешних и внутренних;

- затраты на производство классифицируются по пяти признакам:

а) по роли в процессе производства;

б) в зависимости затрат от изменения объема производства продукции;

в) по способам учета и группировки затрат;

г) по срокам использования;

д) включают в себя материальные затраты (как элемент затрат на производство);

е) затраты на оплату труда (как элемент сметы затрат на производство);

ж) прочие затраты (как элемент сметы затрат на производство);

з) включают в себя статьи калькуляции «общественные расходы» и «общественные расходы».

*Основные термины и понятия*

Материальные затраты «Затраты на оплату труда». «Прочие затраты», «общехозяйственные расходы», «общепроизводственные расходы». Издержки производства. Экономические издержки. Внешние издержки. Внутренние издержки. Прямые затраты. Косвенные затраты. Временные и постоянные затраты. Простые и комплексные затраты.

*Контрольные вопросы и задания*

1. Какие затраты относятся к материальным затратам?

2. Какие затраты относятся к затратам на оплату труда?

3. Какие затраты относят к прочим затратам?

4. По каким признакам классифицируются затраты предприятия?

5. Какие затраты относятся к прямым?

6. Какие затраты относятся к косвенным?

7. Какими затратами являются переменные затраты?

8. Что такое постоянные затраты?

9. Какие затраты относятся к простым, а какие – к комплексным?

**Самостоятельная работа №9**.

Ценообразование

*План изучения*

1. Выбор метода ценообразования.

*Изучив эту тему, вы узнаете:*

- о трех методах ценообразования;

- о наиболее часто используемых методах ценообразования;

- методике расчета цен по каждому методу ценообразования.

*Основные термины и понятия*

Методы ценообразования «средние издержки плюс прибыль», обеспечение безубыточности и целевой прибыли», установление цены исходя из ощущаемой ценности товара», «установление цены на уровне текущих цен», метод запечатанного конверта на основе закрытых торговых точек. Установление цены на основе каждого из этих методов.

*Контрольные вопросы*

1. Назовите методы ценообразования.

2. Наиболее часто используемые методы ценообразования.

3. Определение цены на основе метода «средние издержки плюс прибыль».

4. Определение цены по методу «обеспечение безубыточности и целевой прибыли».

5. Установление цены исходя из ценности товара.

6. Установление цены на уровне текущих цен.

7. Установление цены по методу «следование за фирмой лидера».

8. Установление цены на основе закрытых торгов.

*Темы сообщений и рефератов*

1. Выполнение индивидуальных заданий, предложенных преподавателем.

**Самостоятельная работа №10**.

Прибыль и рентабельность

*План изучения*

1. Понятие о доходах и расходах предприятия, выручке.

2. Факторы, влияющие на величину прибыли.

*Изучив эту тему, вы узнаете:*

- что такое доходы;

- о видах доходов, их источниках;

- о факторах, влияющих на прибыль;

- рентабельности организации.

*Основные термины и понятия*

Доходы. Доходы от обычных видов деятельности. Операционные доходы. Внереализационные доходы. Расходы по обычным видам деятельности. Операционные расходы. Внереализационные расходы. Внешние и внутренние факторы, влияющие на прибыль. Рентабельность и ее виды.

*Контрольные вопросы*

1. Какие доходы относятся к доходам от обычных видов деятельности?

2. Какие доходы относятся к операционным?

3. Какие доходы относятся к внереализационным?

4. Какие факторы, влияющие на величину прибыли, относятся к внутренним?

5. Какие факторы, влияющие на величину прибыли, относятся к внешним?

6. Что такое производственные факторы?

7. Что такое внепроизводственные факторы?

8. Понятие рентабельности?

9. Виды рентабельности.

*Студенты сдают зачет по теме по вопросам*

1. Понятие о доходах и расходах предприятия, выручке.

2. Факторы, влияющие на величину прибыли.

**Самостоятельная работа №11**.

Финансы организации

*План изучения*

1. Кредиты, формы кредитов

2. Управление финансами.

*Изучив эту тему, вы узнаете:*

- что такое кредитная система;

- кто является кредитором, кто заемщиком;

- какие бывают формы кредитов;

- как осуществляется управление финансовыми ресурсами.

*Основные понятия и термины*

Кредитная система. Кредитор. Заемщик. Формы кредита. Виды кредита. Формы кредита. Структура финансовой системы. Две сферы практического применения финансовых ресурсов. Финансовые службы.

*Контрольные вопросы и задания*

1. Формы кредита.

2. Банковский кредит.

3. Государственный кредит.

4. Потребительский и инвестиционный кредит.

5. Взаимный кредит.

6. Натуральный кредит.

7. Международный кредит.

8. Долгосрочный и краткосрочный кредит.

9. Виды краткосрочных кредитов.

10. Доверительный кредит.

11. Банковский кредит.

12. Векселедательский кредит.

13. Факторинг.

14. Валютный кредит.

15. Организация управления финансовой деятельностью предприятия.

*Темы конспекта*

1. Кредиты, формы кредитов.

2. Управление финансовой деятельностью предприятия.

**Самостоятельная работа №12**.

Планирование деятельности

организации

*План изучения*

1. Методологические основы планирования.

2. Бизнес-план организации (предприятия).

*Изучив эту тему, вы узнаете:*

- сущность нормы;

- сущность норматива;

- по каким группам разрабатываются нормативы;

- для чего применяются нормы и нормативы;

- что такое план развития предприятия;

- каковы разделы плана развития предприятия;

- исходные данные для составления плана развития предприятия;

- значение и содержание бизнес-плана.

*Основные термины и понятия*

Норма. Норматив. План развития предприятия. Исходные данные для его составления. Бизнес-план. Задачи бизнес-плана.

*Контрольные вопросы и задания*

1. Что такое норма и норматив.

2. Какие нормы относятся к нормам затрат живого труда?

3. Какие нормы относятся к нормам материальных затрат?

4. Какие нормативы являются нормативами использования орудий труда?

5. Какие нормативы являются нормативами организации производственного процесса?

6. Что такое план развития предприятия?

7. Для чего составляется бизнес-план?

8. Задачи, решаемые с помощью бизнес-плана.

9. Из каких блоков состоит бизнес-план?

Учащиеся выполняют индивидуальные задания преподавателя по теме.

**Самостоятельная работа № 13**. Основные показатели

деятельности предприятия

*План изучения*

1. Показатели использования финансовых ресурсов.

*Изучив эту тему, вы узнаете:*

- какие показатели рассчитываются для анализа финансового положения;

- методику расчета этих показателей;

- какие формы отчетности используются для расчета этих показателей.

*Основные термины и понятия*

Показатели финансового положения. Функция показателей финансовой устойчивости (коэффициентов). Показатели финансовой устойчивости, методика расчета этих показателей. Показатели платежеспособности. Показатели деловой активности. Коэффициенты оборачиваемости запасов.

*Контрольные вопросы*

1. Как рассчитывается коэффициент независимости?

2. Как рассчитывается удельный вес заемных средств?

3. Как рассчитывается соотношение заемных и собственных средств?

4. Как рассчитывается удельный вес дебиторской задолженности?

5. Как рассчитывается удельный вес собственности и долгосрочных заемных средств?

6. Что показывает коэффициент независимости?

7. Что показывают показатели платежеспособности?

8. Как рассчитывается коэффициент абсолютной ликвидности?

9. Что показывает коэффициент абсолютной ликвидности?

10. Что характеризует показатель деловой активности?

11. Как определяется общий коэффициент оборачиваемости и что он характеризует?

12. Что характеризует показатель рентабельности?

После изучения темы студент должен решить предложенные преподавателем задачи.

**Самостоятельная работа №14.** Организация (предприятие)

на внешнем рынке

*План изучения*

1. Совместное предпринимательство.

2. Организация международных расчетов.

*Изучив эту тему, вы узнаете:*

- о направлениях внешнеэкономической деятельности предприятия;

- об основных условиях создания совместного предпринимательства;

- какие виды деятельности предполагает создание совместных предприятий;

- чем характеризуются совместные предприятия;

- о контракте и его содержании;

- о видах расчетов, применяемых в международной практике;

- о таможенной пошлине.

*Основные термины и понятия*

Основные условия создания совместного предпринимательства. Этапы создания совместных предприятий. Внешнеторговый контракт. Документарное инкассо. Документарный аккредитив. Банковский перевод. Открытый счет.

*Контрольные вопросы и задания*

1. Чем определяются правовые вопросы совместного предпринимательства?

2. Каковы основы условия создания совместного предпринимательства?

3. Что характеризует совместные предприятия?

4. Внешнеторговый контракт и его содержание.

5. Охарактеризуйте виды расчета при осуществлении внешнеторговых сделок.

6. Таможенная пошлина.

7. Таможенная стоимость.

8. Какие ставки применяются при расчете таможенных пошлин?

*Темы конспектов*

1. Совместное предпринимательство.

2. Организация международных расчетов.

**5.Организация самостоятельной работы студента**

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их сис­тематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повы­шения профессионального уровня.

*Студент должен знать:*

* какие разделы и темы дисциплины предназначены для самостоятельного изучения (полностью или частично);
* какие формы самостоятельной работы будут использованы в соответствии с рабочей программой дисциплины;
* какая форма контроля и в какие сроки предусмотрена.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную ра­боту студентов являются:

* учебно-методический комплекс по дисциплине;
* методические указания по выполнению контрольных работ;
* методические указания для студентов по организации самостоятельной работы.

Методические указания для студентов являются обязательной частью учебно-методического комплекса. Цель методических указаний - обратить внимание студента на главное, су­щественное в изучаемой дисциплине, научить связывать теоретические положения с практи­кой, научить конкретным методам и приемам выполнения различных учебных заданий (решение задач, написание тезисов, подготовка презентаций и т.д.).

Методические указания для студентов при подготовке к занятиям

**Практическое занятие** – форма систематических учебных занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной научной дисциплины, входящей в состав учебного плана.

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

При подготовке к практическим занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Занятия могут проводиться в форме беседы со всеми студентами группы или с отдельными студентами. Этот вид занятия называется **коллоквиумом (собеседование)**. Коллоквиумы проводятся по конкретным вопросам дисциплины. Коллоквиум отличается, в первую очередь тем, что во время этого занятия могут быть опрошены все студенты или значительная часть студентов группы.

В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения студентами понятий и терминов по важнейшим темам, умение студентов применять полученные знания для решения конкретных практических задач.

Для подготовки к коллоквиуму студенты заранее получают у преподавателя задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные преподавателем источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать практический материал. Коллоквиум может проходить также в форме ответов студентов на вопросы билета, обсуждения сообщений студентов, форму выбирает преподаватель.

Критерии оценки знаний студентов

*Оценка теоретических знаний*

**Оценка 5** – «отлично» выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы.

**Оценка 4** – «хорошо» выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы.

**Оценка 3** – «удовлетворительно» выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы.

**Оценка 2** – «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала и практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.

*Оценка практических навыков*

**Оценка «5»** - ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

**Оценка «4»** - ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

**Оценка «3»** - ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

**Оценка «2»** - ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Самопроверка. После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

**5.1.Методические рекомендации по составлению конспекта:**

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Консультации. Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удается, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

**5.2.Методические указания по подготовке к экзаменам и зачетам**

Изучение каждой дисциплины заканчивается определенными методами контроля, к которым относятся: текущая аттестация, зачеты и экзамены.

Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. При подготовке к экзаменам у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удается, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

**5.3.Методические указания по написанию и оформлению рефератов**

**Реферат** — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы

1. Выбор темы исследовани**я**. Тема реферата выбирается на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.
2. Планирование исследования. Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы:
   * выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата;
   * сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;
   * анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;
   * сообщение о предварительных результатах исследования;
   * литературное оформление исследовательской проблемы;
   * обсуждение работы (на семинаре, на конференции и т.п.).

Каждый элемент датируется временем начала и временем завершения.  
План рефератахарактеризует его содержание и структуру. Ондолжен включать в себя**:**

* введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования;
* основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы;
* заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

Поиск и изучение литературы

Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подобранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати. Подобранная литература изучается в следующем порядке:

* + знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;
  + исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);
  + обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата. Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

Обработка материала.  
При обработке полученного материала автор должен:

* + систематизировать его по разделам;
  + выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
  + определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;
  + уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
  + сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования;
  + окончательно уточнить структуру реферата.

При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил:

* + следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику;
  + писать последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод);
  + соблюдать правила грамматики, писать осмысленно, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Реферат печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Левое поле - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

Страницы реферата с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Номер листа проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

Название раздела выделяется жирным шрифтом и располагается симметрично строке без переноса слов. Точка в конце названия не ставится. Название не подчеркивается.

Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки (1,25 см).

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Следует учитывать ряд особенностей при написании числительных. Одноразрядные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами (пять фирм, а не 5 фирм). Многоразрядные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается предложение. Такие числительные пишутся словами.

Важным моментом при написании реферата является оформление ссылок на используемые источники. При их оформлении следует придерживаться следующих правил:

* текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;
* каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;
* научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, с. 237-239]. Возможно оформление ссылок при цитировании текста в виде концевых сносок со сквозной нумерацией.

К*ритерии оценки:*

* актуальность темы;
* соответствие содержания теме;
* глубина проработки материала;
* грамотность и полнота использования источников;
* соответствие оформления реферата требованиям.

**Оценка «5» (отлично)** выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и выделена проблема; на основе первоисточников проблема самостоятельно изучена; материал логично изложен, регламент изложения соблюдается.

**Оценка «4» (хорошо)**выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и выделена проблема; на основе первоисточников проблема не достаточно изучена; материал логично изложен, регламент изложения не соблюдается.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется, если тема не соответствует содержанию; не определена и не выделена проблема; на основе первоисточников проблема не достаточно изучена; материал не логично изложен, регламент изложения не соблюдается.

**Оценка «2» (неудовлетворительно)** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

**5.4.Методические указания по подготовке к написанию и оформлению информационного сообщения**

Информационное сообщение – это вид вне­аудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современ­ный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополня­ют изучаемый вопрос фактическими или статистическими мате­риалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от труд­ности сбора информации, сложности материала по теме, инди­видуальных особенностей студента и определяются преподава­телем. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1час.

Дополнительные задания такого рода могут планироваться заранее и вноситься в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины.

*Требования к выполнению*

* собрать и изучить литературу по теме;
* составить план или графическую структуру сообщения;
* выделить основные понятия;
* ввести в текст дополнительные данные, характеризую­щие объект изучения;
* оформить текст письменно;
* сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

*Критерии оценки:*

* актуальность темы;
* соответствие содержания теме;
* глубина проработки материала;
* грамотность и полнота использования источников;
* наличие элементов наглядности.

**Оценка «5» (отлично)** выставляется, при актуальности темы; соответствии содержания теме; глубокой проработки материала; грамотность и полнота использования источников; наличие элементов наглядности. Студент четко и ясно озвучивает сообщение, а не зачитывает.

**Оценка «4» (хорошо)**выставляется, при актуальности темы; соответствие содержания теме; грамотность и полнота использования источников; отсутствия элементов наглядности .Студент монотоннозачитывает сообщение.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется, если сообщение не соответствует содержания теме; отсутствуют элементы наглядности. Студент монотоннозачитывает сообщение  
Методические указания по написанию и оформлению контрольных работ

Контрольные работы являются одним из обязательных видов самостоятельной работы студентов.

Целью контрольных работ является выработка у студента навыков самостоятельной работы; формирование навыков работы со специальной литературой и умения применять свои знания к конкретным ситуациям.

Контрольная работа может состоять из теоретической части и (или) заданий (задач) по тем или иным вопросам (темам, разделам) изучаемой дисциплины.

Студенты самостоятельно решают задания контрольных работ. Ответы должны быть аргументированными, обоснованными, полными, сопровождаться необходимыми расчетами и ссылками на источники литературы.

Кроме обязательных контрольных работ студенты могут выполнять контрольные работы в рамках текущего контроля усвоения пройденного материала на аудиторных занятиях. Темы и даты проведения таких контрольных работ могут объявляться заранее, вследствие чего студенты имеют возможность самостоятельной подготовки к ним.

По итогам проверки контрольных работ может быть организован семинар, групповые или индивидуальные консультации (собеседование) с разбором наиболее трудных заданий и типичных ошибок.

**5.5.Методические рекомендации по составлению кроссвордов по теме и ответов к ним**

**Составление кроссвордов**– это разновидность отображения информации в графическом виде и вид контроля знаний по ней. Работа по составлению кроссворда требует от студента владения материалом, умения концентрировать свои мысли и гибкость ума. Разгадывание кроссвордов чаще применяется в аудиторных самостоя­тельных работах как метод самоконтроля и взаимоконтроля знаний.

Составление кроссвордов рассматривается как вид внеауди­торной самостоятельной работы и требует от студентов не только тех же качеств, что необходимы при разгадывании кроссвордов, но и умения систематизировать информацию. Кроссворды могут быть различны по форме и объему слов.

Затраты времени на составление кроссвордов зависят от объёма информации, её сложности и определяются преподава­телем. Ориентировочное время на подготовку одного кроссвор­да объёмом не менее 10 слов – 1 ч. Студенту необходимо:

* изучить информацию по теме;

• создать графическую структуру, вопросы и ответы к ним;

* представить на контроль в установленный срок.

*Критерии оценки:*

* соответствие содержания теме;
* грамотная формулировка вопросов;
* кроссворд выполнен без ошибок;

работа представлена на контроль в срок.

**Оценка «5» (отлично)** выставляется, если кроссворд содержит не менее 9-10 слов информации; эстетически оформлен; содержание соответствует теме; грамотная формулировка вопросов; кроссворд выполнен без ошибок; представлен на контроль в срок.

**Оценка «4» (хорошо)**выставляется, если кроссворд содержит не менее 9-10 слов информации; эстетически оформлен; содержание соответствует теме; не достаточно грамотная формулировка вопросов; кроссворд выполнен с незначительными ошибками; представлен на контроль в срок.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется, если кроссворд содержит менее 9-10 слов информации; оформлен небрежно; содержание не соответствует теме; не грамотная формулировка вопросов; кроссворд выполнен с ошибками; не представлен на контроль в срок.

**5.6.Методические рекомендации по составлению тестов и эталонов ответов к ним**

Составление тестов и эталонов ответов к ним– это вид самостоятельной работы студента по закреплению изучен­ной информации путем ее дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа) (приложение 4). Студент должен составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности, целесообразно предоставлять студенту в этом свобо­ду выбора, главное, чтобы они были в рамках темы.

Количество тестов (информационных единиц) можно определить либо давать произвольно. Контроль качества тестов можно вынести на обсу­ждение ("Кто их больше составил?", "Чьи тесты более точны, более интересны?" и т. д.) непосредственно на практическом занятии. Оценку их качества также целесообразно провести в рамках занятия. Задание оформляется письменно.

Затраты времени на составление тестов зависит от объема информации, сложности ее структурирования и определяют­ся преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного тестового задания – 0,1 ч.

*Роль студента:*

* изучить информацию по теме;
* провести ее системный анализ;
* создать тесты;
* создать эталоны ответов к ним;
* представить на контроль в установленный срок.

*Критерии оценки:*

* соответствие содержания тестовых заданий теме;
* включение в тестовые задания наиболее важной информации;
* разнообразие тестовых заданий по уровням сложности;
* наличие правильных эталонов ответов;
* тесты представлены на контроль в срок.

**Оценка «5» (отлично)** выставляется, если тестовые задания содержат не менее 19-20 слов информации; эстетически оформлены; содержание соответствует теме; грамотная формулировка вопросов; тестовые задания выполнены без ошибок; представлены на контроль в срок.

**Оценка «4» (хорошо)**выставляется, если тестовые задания содержит не менее 19-20 слов информации; эстетически оформлены; содержание соответствует теме; не достаточно грамотная формулировка вопросов; тестовые задания выполнены с незначительными ошибками; представлены на контроль в срок.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется, если тестовые задания содержат менее 15 слов информации; оформлены небрежно; содержание не соответствует теме; не грамотная формулировка вопросов; тестовые задания выполнены с ошибками; не представлены на контроль в срок.

**5.7.Методические рекомендации к подготовке презентаций и докладов**

Мультимедийные презентации - это вид само­стоятельной работы студентов по созданию наглядных инфор­мационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint (приложение 2). Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систе­матизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание мате­риалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной рабо­ты, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степе­ни трудности материала по теме, его объёма, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

*Требование к студентам по подготовке и презентации доклада на занятиях .*

1.Доклад-это сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материл, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

2.Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.

3.Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям и быть указаны в докладе.

4.Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

5.Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

6. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

7.Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

8.Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

9.Докладом также может стать презентация реферата студента, соответствующая теме занятия.

10.Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем, и в срок.

*Инструкция докладчикам и содокладчикам*

Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. Сложность в том, что докладчики и содокладчики должны знать и уметь очень многое:

* сообщать новую информацию;
* использовать технические средства;
* знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации (семинара);
* уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
* четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; содокладчик - 5 мин.; дискуссия - 10 мин.;
* иметь представление о композиционной структуре доклада.

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 (доклада);
* сообщение основной идеи;
* современную оценку предмета изложения;
* краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
* живую интересную форму изложения ;
* акцентирование оригинальности подхода .

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.

*Роль студента:*

* изучить материалы темы, выделяя главное и второсте­пенное;
* установить логическую связь между элементами темы;
* представить характеристику элементов в краткой форме;
* выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
* оформить работу и предоставить к установленному сроку.

*Критерии оценки:*

* соответствие содержания теме;
* правильная структурированность информации;
* наличие логической связи изложенной информации;
* эстетичность оформления, его соответствие требова­ниям;
* работа представлена в срок.

**Оценка «5» (отлично)** выставляется, если студент создал презентацию самостоятельно; презентация содержит не менее 10-13 слайдов информации; эстетически оформлена; имеет иллюстрации; содержание соответствует теме; правильная структурированность информации; в презентации прослеживается наличие логической связи изложенной информации; студент представляет свою презентацию.

**Оценка «4» (хорошо)** выставляется, если студент создал презентацию самостоятельно; презентация содержит не менее 10 слайдов информации; эстетически оформлена; не имеет иллюстрации; содержание соответствует теме; правильная структурированность информации; в презентации не прослеживается наличие логической связи изложенной информации; студент не представляет свою презентацию.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется, если студент не сам создал презентацию; презентация содержит менее 10 слайдов; оформлена не эстетически, не имеет иллюстрации; содержание не соответствует теме; в презентации не прослеживается наличие логической связи изложенной информации; студент не представляет свою презентацию.

**5.8.Методические рекомендации по подготовке и оформлению эссе**

Написание эссе– это вид внеаудиторной самостоятель­ной работы студентов по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно (приложение 3). Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные пробле­мы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Этот вид работы требует от студента умения четко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно изла­гать свою точку зрения.

Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению пробле­мы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

Затраты времени на подготовку материала зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются пре­подавателем. Ориентировочное время на подготовку – 4 ч.

В качестве дополнительного задания планируется заранее и вносится в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины. Эссе может быть представлено на практическом занятии, на конкурсе студенческих работ, научных конферен­циях. Студенту необходимо:

* внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
* подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;
* выбрать главное и второстепенное;
* составить план эссе;
* лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению;
* оформить эссе и сдать в установленный срок.

*Критерии оценки:*

* новизна, оригинальность идеи, подхода;
* реалистичность оценки существующего положения  
  дел;
* полезность и реалистичность предложенной идеи;
* значимость реализации данной идеи, подхода, широта охвата;
* художественная выразительность, яркость, образность изложения;
* грамотность изложения;
* эссе представлено в срок.

**Оценка «5» (отлично)** выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и выделена проблема; студент раскрыл не только суть проблемы, но и привел различные точки зрения и выразил собственные взгляды на нее; эссе не содержит речевых и грамматических ошибок.

**Оценка «4» (хорошо)**выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и выделена проблема; не раскрыта суть проблемы; эссе содержит 1-2 речевых и грамматических ошибок.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется, если тема не соответствует содержанию; не определена и не выделена проблема; материал не логично изложен; имеются грамматические и речевые ошибки.

**5.9.Методические указания по использованию информационных технологий**

В рамках изучения учебных дисциплин необходимо использовать передовые информационные технологии – компьютерную технику, электронные базы данных, Интернет. При использовании интернет - ресурсов студентам следует учитывать следующие рекомендации:

* необходимо критически относиться к информации;
* следует научиться обрабатывать большие объемы информации, представленные в источниках, уметь видеть сильные и слабые стороны, выделять из представленного материала наиболее существенную часть;
* необходимо избегать плагиата! (плагиат — присвоение плодов чужого творчества: опубликование чужих произведений под своим именем без указания источника или использование без преобразующих творческих изменений, внесенных заимствователем). Поэтому, если текст источника остается без изменения, не забывайте сделать ссылки на автора работы.

**5.10.Самостоятельная работа в Интернете**

Новые информационные технологии (НИТ) могут использоваться для:

* **поиска информации в сети**– использование web-браузеров, баз данных, пользование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами, автоматизированными библиотечными системами, электронными журналами;
* **организации диалога в сети**– использование электронной почты, синхронных и отсроченных телеконференций;
* **создания тематических web-страниц и web-квестов**– использование html-редакторов, web-браузеров, графических редакторов.

Помочь в этом трудоёмком вопросе могут такие сайты, как:

* Коллекция бесплатных рефератов, дипломов и курсовых работ http://kref.ru/ ;
* Коллекция рефератов на нетехнические темы: http://cclib.nsu./tcd/referats/ ;
* Коллекция рефератов "На куличках": http://referat.kulichki.net/ ;
* Московская коллекция рефератов: http://www.referat.ru.referat/ ;
* Российская коллекция рефератов: http://www.students.ru.referats/ ;
* Центральный банк российских рефератов: http://dic.miem.edu.ru/referat/

**Полезные адреса в сети Интернет:**

* www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики;
* www.infopravo.by.ru - Законодательство Российской Федерации;
* www.consultant.ru - Интернет-версия системы «Консультант Плюс»;
* www.garant.ru - Интернет-версия системы «Гарант»;
* www.rsl.ru - Российская государственная библиотека;
* www. alleng.ru - Библиотека учебников ;
* www. bibliotekar.ru - Электронная библиотека;
* www.finansy.ru/ - Книги, статьи из сборников и журналов по экономике и др.дисциплинам.