

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

по дисциплине

ОП. 02 «Экономика организации»

специальности

21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Методические указания рассмотрены
на заседании цикловой методической комиссии
технических специальностей

Председатель ЦМК

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to E.A. Voevodina, is written over a horizontal line.

Е.Э.Воеводина

Пояснительная записка

Методические указания по выполнению самостоятельных работ подготовлены на основе рабочей программы учебной дисциплины «Экономика организации», разработанной на основе ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» и соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

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

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

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области

Целью освоения учебной дисциплины «Экономика организации» является:

- обеспечение сформированности представлений об источниках и основных целях организации, о ее ресурсах, затратах и результатах, факторах повышения эффективности;

- обеспечение сформированности умений применять полученные знания при решении профессиональных задач.

При выполнении самостоятельных работ студент должен **знать:**

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;
- аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике

При выполнении самостоятельных работ студент должен **уметь:**

- определять организационно-правовые формы организаций;
- планировать деятельность организации;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- рассчитывать цену продукции;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию.

Содержание самостоятельных занятий определено рабочей программой и тематическим планированием, соответствует теоретическому материалу изучаемых разделов учебной дисциплины.

Объем самостоятельных занятий по дисциплине определяется учебным планом по данной специальности.

Продолжительность самостоятельного занятия – 2 академических часа. Перед проведением самостоятельного занятия преподавателем организуется инструктаж, а по его окончании – обсуждение итогов.

Комплект методических указаний по выполнению самостоятельных работ дисциплины «Экономика организации» содержит 24 самостоятельных занятия.

Перечень самостоятельных работ по дисциплине «Экономика организации»

Самостоятельная работа № 1.

Тема: «Организационно-правовые формы предприятия».

Самостоятельная работа № 2.

Тема: «Организационно-правовые формы предприятия».

Самостоятельная работа № 3.

Тема: «Организационно-правовые формы предприятия».

Самостоятельная работа № 4.

Тема: «Организационно-правовые формы предприятия».

Самостоятельная работа № 5.

Тема: Основы предпринимательства

Самостоятельная работа № 6.

Тема: Основы предпринимательства

Самостоятельная работа № 7.

Тема: Основы предпринимательства

Самостоятельная работа № 8.

Тема: Основы предпринимательства

Самостоятельная работа № 9.

Тема: «Показатели эффективного использования финансовых ресурсов организации».

Самостоятельная работа № 10.

Тема: «Показатели эффективного использования финансовых ресурсов организации».

Самостоятельная работа № 11.

Тема: «Показатели эффективного использования финансовых ресурсов организации».

Самостоятельная работа № 12.

Тема: «Показатели эффективного использования финансовых ресурсов организации».

Самостоятельная работа № 13.

Тема: «Производительность труда и баланс рабочего времени».

Самостоятельная работа № 14.

Тема: «Производительность труда и баланс рабочего времени».

Самостоятельная работа № 15.

Тема: «Производительность труда и баланс рабочего времени».

Самостоятельная работа № 16.

Тема: «Производительность труда и баланс рабочего времени».

Самостоятельная работа № 17.

Тема: «Формы и системы заработной платы».

Самостоятельная работа № 18.

Тема: «Формы и системы заработной платы».

Самостоятельная работа № 19.

Тема: «Формы и системы заработной платы».

Самостоятельная работа № 20.

Тема: «Формы и системы заработной платы».

Самостоятельная работа № 21.

Тема: «Предмет, задачи и принципы экономики социальной сферы».

Самостоятельная работа № 22.

Тема: «Предмет, задачи и принципы экономики социальной сферы».

Самостоятельная работа № 23.

Тема: «Предмет, задачи и принципы экономики социальной сферы».

Самостоятельная работа № 24.

Тема: «Предмет, задачи и принципы экономики социальной сферы».

ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Прежде чем приступить к выполнению заданий, внимательно прочитайте данные рекомендации. Самостоятельные работы включают в себя задания следующих видов:

1. Написание реферата, доклада, сообщения.

Реферат - краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная научно- исследовательская работа студента, где Вы раскрываете суть исследуемой проблемы, приводите различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно - тематический характер.

Отличие доклада от реферата в том, что он отражает одну точку зрения на проблему, не предполагает ее исследования в сравнении и анализе.

Структура реферата:

- Титульный лист.
- Оглавление.
- Введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, её значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).
- Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную

проблему или одну из её сторон и логически являются продолжением друг друга).

– Заключение (подводятся итоги и даются обобщённые основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).

– Список литературы.

В списке литературы должно быть не менее 8–10 различных источников.

Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.

Методические рекомендации при работе над рефератом или докладом

- Сформулируйте тему работы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тематика обычно определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу можете проявить и Вы.

- Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, при разработке реферата или доклада используется не менее 8-10 различных источников). Необходимую литературу Вы можете взять в библиотеке ОО или в любой другой библиотеке, а также желательно использование Интернет ресурсов.

- Составьте библиографию.

- Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме.

- Разработайте план реферата или доклада исходя из имеющейся информации.

- Напишите реферат или доклад от руки или на компьютере.

- Подготовьте публичное выступление по материалам реферата или доклада, желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

План - это «скелет» текста, компактно отражающий последовательность изложения материала.

Составляя план при чтении текста, прежде всего, старайтесь определить границы мыслей. Эти места в книге тотчас же отмечайте. Нужным отрывкам дайте заголовки, формулируя соответствующий пункт плана. Затем снова просмотрите прочитанное, чтобы убедиться, правильно ли установлен «поворот» содержания, уточните формулировки.

Стремитесь, чтобы заголовки-пункты плана наиболее полно раскрывали мысли автора. Последовательно прочитывая текст, составляйте к нему черновой набросок плана с нужной детализацией.

Критерии оценки реферата: соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; владение терминологией и культурой речи; оформление реферата.

По усмотрению преподавателя рефераты могут быть представлены на семинарах в виде выступлений.

2. Конспектирование материала по теме

Конспект - это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения.

Методические рекомендации:

- Ознакомьтесь с текстом, прочитайте предисловие, введение, оглавление, главы и параграфы, выделите информационно значимые места текста.

- Сделайте библиографическое описание конспектируемого материала.

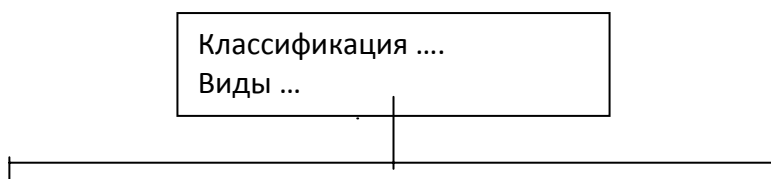
- Выделите тезисы и запишите их с последующей аргументацией, подкрепляя примерами и конкретными фактами.
- Составьте план текста - он поможет вам в логике изложения, сгруппировать материал.
- Изложите каждый вопрос плана. Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает ...», «раскрывает ...» и т.д.).
- Текст автора оформляйте как цитату.
- В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.

Оформите конспект: выделите разными цветами наиболее важные места так, чтобы они легко находились взглядом. Избегайте пестроты.

Конспект - схема - это схематическая запись прочитанного материала.

Методические рекомендации:

- Подберите факты для составления схемы и выделите среди них основные, общепонятные.
- Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
- Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным пунктам.
- Заполните схему данными. Пример конспект – схемы:



Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает студентам воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических указаниях.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.
7. Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц и т.д.

3. Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе.

Существуют два разных способа конспектирования – непосредственное и опосредованное.

Непосредственное конспектирование – это запись в сокращенном виде сути информации по мере ее изложения. При записи лекций или по ходу урока этот способ оказывается единственно возможным, так как и то и другое разворачивается у вас на глазах и больше не повторится; вы не имеете возможности ни забежать в конец лекции, ни по несколько раз «переслушивать» ее.

Опосредованное конспектирование начинают лишь после прочтения (желательно – перечитывания) всего текста до конца, после того, как будет понятен общий смысл текста и его внутренние содержательно-логические взаимосвязи. Сам же конспект необходимо вести не в порядке его изложения, а в последовательности этих взаимосвязей: они часто не совпадают, а уяснить суть дела можно только в его логической, а не риторической последовательности. Естественно, логическую последовательность содержания можно понять, лишь дочитав текст до конца и осознав в целом его содержание.

При такой работе станет ясно, что в каждом месте для вас существенно, что будет заведомо перекрыто содержанием другого пассажа, а что можно вообще опустить. Естественно, что при подобном конспектировании придется компенсировать нарушение порядка изложения текста всякого рода пометками, перекрестными ссылками и уточнениями. Но в этом нет ничего плохого, потому что именно перекрестные ссылки наиболее полно фиксируют внутренние взаимосвязи темы.

Опосредованное конспектирование возможно применять и на лекции, если перед началом лекции преподаватель будет раздавать студентам схему лекции (табличка, краткий конспект в виде основных понятий, алгоритмы и т. д.).

Методические рекомендации:

1. При подготовке задания используйте рекомендуемые по данной теме учебники, техническую литературу, материалы электронных библиотек или другие Интернет-ресурсы.
2. Внимательно прочитайте материал, по которому требуется составить конспект.
3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами и понятиями.
4. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
5. Составьте план конспекта, акцентируя внимание на наиболее важные моменты текста.
6. В соответствии с планом выпишите по каждому пункту несколько основных предложений, характеризующих ведущую мысль описываемого пункта плана.

4. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем. Цель эссе состоит в развитии

навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Тема эссе

Тема не должна инициировать изложение лишь определений понятий, ее цель — побуждать к размышлению.

Построение эссе

Структура эссе.

1. Титульный лист.

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

3. Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

4. Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение.

Как подготовить и написать эссе?

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

- исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);
- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

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

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

5. Методические рекомендации по выполнению презентации

Презентация представляет собой документ, созданный в каком-либо конструкторе для создания мультимедийных презентаций (в нашем случае это PowerPoint), и состоящий из определенной последовательности страниц, содержащих текстовую, графическую, видео и аудио информацию.

Страницы презентаций PowerPoint называются слайдами. Каждая презентация состоит из множества слайдов, находящихся в одном файле, имеющем расширение *.pptx для версий PowerPoint 2007/2010 +.

Презентацию можно представить в электронном виде на компьютере или проекторе, можно распечатать как раздаточный материал или разместить в Интернет.

Презентация – помощник в проведении доклада, защиты, выступления, презентации проекта.

Презентация – кратное содержание вашего выступления в схемах, рисунках, картинках, коротких названиях, ключевых словах.

Процесс создания презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению презентаций

1. Продумайте план презентации заранее. Не забывайте об обязательных разделах:

- Титульная страница (первый слайд);
- Введение;
- Основная часть презентации (обычно содержит несколько подразделов);
- Заключение.

2. Оформление презентации

Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Если выбрали для заголовков синий цвет и шрифт «Cambria», на всех слайдах заголовки должны быть синими и Камбрия. Выбрали для основного текста шрифт «Calibri», то всех слайдах придётся использовать его.

3. Цвет фона презентации

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе.

Лучший фон – белый (или близкий к нему), а лучший цвет текста – черный (или очень тёмный нужного оттенка). Имейте в виду что, черный цвет фона имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

4. Содержание и расположение текстовой информации, шрифт

Используйте короткие слова и предложения.

Размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);

Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем. Всегда указывайте заголовок слайда (каждого слайда презентации).

5. Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Делайте слайд проще. У аудитории всего около минуты на его восприятие.

Общий порядок слайдов

I. Титульный лист

Оформление титульного (первого) слайда

Из содержимого первого слайда должно быть понятно, о чём речь, к кому это относится, кто автор. Для этого не забудьте указать:

1. Организацию (учебное заведение, и т.д.);
2. Тему доклада (название);
3. Фамилию, имя и отчество докладчика (полностью);
4. Вашего руководителя (если работа выполнена под чьим то руководством);
5. Контактные данные (e-mail, адрес сайта, телефон).

II. План презентации (практика показывает, что 5-6 пунктов - это максимум, к которому не следует стремиться)

III. Введение

В этой части вы должны ввести аудиторию в ваш доклад/отчет. Ответить на следующие вопросы:

- О чем будет презентация?
- Какие цели и задачи будут решаться?

IV. Основная часть

Основная часть – самая важная. В этой части необходимо рассказать о самых основных моментах в вашей презентации, т.е детали темы, проблемы, исследования и т.д.

V. Заключение

Введение и заключение могут быть очень схожими. Разница в том, что в о введение вы описываете основные положения, понятия, и вопрос, на который вы ищете ответ. А в заключении вы должны описать результаты вашей работы, какие ответы и предположения вы получили в ходе своих исследований. Перечислите основные, наиболее важные результаты работы. Поясните, что вы считаете самым важным и почему. Каким результатом можно было бы гордиться. Остановитесь на нём подробно. Расскажите, как он был получен, укажите его характерные особенности. Финальный слайд сделайте последний слайд с благодарностью за внимание!

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №1.

Тема: «Организационно-правовые формы предприятия».

Цель: раскрыть сущность организационно-правовой формы предприятия.

Задание. Подготовка сообщений по темам: «Организационно- правовые формы предприятий», «Типы предприятий: классификация по виду и характеру деятельности»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №2.

Тема: «Организационно-правовые формы предприятия».

Цель: раскрыть сущность организационно-правовой формы предприятия.

Задание. Выполнение презентаций по вопросам темы: «Организационно-правовые формы предприятий», «Типы предприятий: классификация по виду и характеру деятельности», «Объединение предприятий», «Финансово-промышленные группы».

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №3.

Тема: «Организационно-правовые формы предприятия».

Цель: раскрыть сущность организационно-правовой формы предприятия.

Задание. Составление опорного конспекта на тему: «Организационно-правовые формы предприятий».

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №4.

Тема: «Организационно-правовые формы предприятия».

Цель: раскрыть сущность организационно-правовой формы предприятия.

Задание. Подготовка доклада по темам: «Объединение предприятий», «Финансово-промышленные группы».

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №5.

Тема: «Основы предпринимательства».

Цель: освоить сущность предпринимательства.

Задание. Выполнение презентаций по темам: «Субъекты предпринимательской деятельности», «Права, обязанности, ответственность и гарантии предпринимателей»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №6.

Тема: «Основы предпринимательства».

Цель: освоить сущность предпринимательства.

Задание. Подготовка доклада по темам: «Понятие юридического лица», «Основные признаки юридического лица: имущественная обособленность, самостоятельная имущественная ответственность»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №7.

Тема: «Основы предпринимательства».

Цель: освоить сущность предпринимательства.

Задание. Подготовка реферата по темам: «Риск в предпринимательстве», «Виды рисков: производственный, финансовый и инвестиционный».

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №8.

Тема: «Основы предпринимательства».

Цель: освоить сущность предпринимательства.

Задание. Составление опорного конспекта на тему: «Предпринимательская деятельность».

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №9.

Тема: «Показатели эффективного использования финансовых ресурсов организации».

Цель: сформировать представление о эффективном использовании финансовых ресурсов организации.

Задание. Выполнение докладов по вопросам темы: «Эффективное использование ресурсов организации», «Издержки производства».

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №10.

Тема: «Показатели эффективного использования финансовых ресурсов организации».

Цель: сформировать представление о эффективном использовании финансовых ресурсов организации.

Задание. Выполнение презентаций по вопросам темы: «Прибыль предприятия», «Рентабельность предприятия».

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №11.

Тема: «Показатели эффективного использования финансовых ресурсов организации».

Цель: сформировать представление о эффективном использовании финансовых

ресурсов организации.

Задание. Составление конспект-схемы по вопросам темы: «Эффективное использование ресурсов организации»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №12.

Тема: «Показатели эффективного использования финансовых ресурсов организации».

Цель: сформировать представление о эффективном использовании финансовых ресурсов организации.

Задание. Составление конспект-схемы по вопросам темы: «Издержки производства», «Определение себестоимости продукции», «Прибыль предприятия», «Рентабельность предприятия».

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №13.

Тема: «Производительность труда и баланс рабочего времени».

Цель: освоить оценку производительности труда.

Задание. Выполнение презентаций по вопросам темы: «Рост производительности труда», «Методы и оценка производительности труда».

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №14.

Тема: «Производительность труда и баланс рабочего времени».

Цель: освоить оценку производительности труда.

Задание. Выполнение сообщений по вопросам темы: «Факторы и резервы роста производительности труда», «Баланс рабочего времени».

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №15.

Тема: «Производительность труда и баланс рабочего времени».

Цель: освоить оценку производительности труда.

Задание. Выполнение опорного конспекта по вопросам темы: «Рост производительности труда», «Методы и оценка производительности труда»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №16.

Тема: «Производительность труда и баланс рабочего времени».

Цель: освоить оценку производительности труда.

Задание. Выполнение опорного конспекта по вопросам темы: «Факторы и резервы роста производительности труда», «Баланс рабочего времени».

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №17.

Тема: «Формы и системы заработной платы».

Цель: изучить формы и системы заработной платы.

Задание. Выполнение докладов по вопросам темы: «Система оплаты труда в организации», «Формы заработной платы».

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №18.

Тема: «Формы и системы заработной платы».

Цель: изучить формы и системы заработной платы.

Задание. Выполнение презентаций по вопросам темы: «Системы повременной заработной платы», «Системы сдельной заработной платы»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №19.

Тема: «Формы и системы заработной платы».

Цель: изучить формы и системы заработной платы.

Задание. Выполнение тематического конспекта по вопросам темы: «Система оплаты труда в организации», «Формы заработной платы».

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №20.

Тема: «Формы и системы заработной платы».

Цель: изучить формы и системы заработной платы.

Задание. Выполнение сообщений по вопросам темы: «Надбавки и доплаты», «Должностные оклады», «Премирование работников».

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №21.

Тема: «Предмет, задачи и принципы экономики социальной сферы».

Цель: изучить экономику социальной сферы.

Задание. Выполнение реферата по темам: «Экономика социальной сферы и ее особенности», «Задачи экономики социальной сферы»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №22.

Тема: «Предмет, задачи и принципы экономики социальной сферы».

Цель: изучить экономику социальной сферы.

Задание. Выполнение презентаций по теме: «Особенности экономических отношений в организациях социальной сферы»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №23.

Тема: «Предмет, задачи и принципы экономики социальной сферы».

Цель: изучить экономику социальной сферы.

Задание. Выполнение опорного конспекта по теме: «Организации и секторы социальной сферы»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №24.

Тема: «Предмет, задачи и принципы экономики социальной сферы».

Цель: изучить экономику социальной сферы.

Задание. Выполнение сообщений по теме: «Государственная поддержка экономики социальной сферы»

Информационное обеспечение обучения

Печатные и электронные издания

Основные учебные издания

1. Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. — Москва : КноРус, 2021. — 407 с. — ISBN 978-5-406-02621-2. — URL: <https://book.ru/book/936260>

Дополнительные учебные издания

2. Носова, С.С. Основы экономики : учебник / Носова С.С. — Москва: КноРус, 2021. — 312 с. — ISBN 978-5-406-08312-3. — URL: <https://book.ru/book/940434>

Интернет-ресурсы

3. Словарь экономических терминов и выражений <http://www.slovar-ekonomiki.ru>
4. Экономика предприятия <http://www.aup.ru>

Электронно-библиотечная система:

5. ЭБС «IPRbooks», ООО «Ай Пи Ар Медиа»
6. ЭБС «Znaniium»
7. ЭБС «PROFобразование»
8. ЭБС «Book.ru»