

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
Кунгурский автотранспортный колледж

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

---

по учебной дисциплине

---

**ОП.10 Экономика организации**

---

(код и наименование УД или МДК)

---

по специальности

---

**09.02.04 Информационные системы (по отраслям)**

---

(код и наименование специальности)

Одобрено на заседании  
цикловой комиссии  
информационно-математических  
дисциплин.  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель комиссии  
\_\_\_\_\_ Е.А. Наговицына

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора  
\_\_\_\_\_ М.Г. Целищева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Организация-разработчик: ГБПОУ КАТК

Составитель: Щелкова О.С., преподаватель ГБПОУ КАТК

## СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ .....	3
1 Паспорт заданий для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине ОП.10 Экономика организации .....	4
2 Распределение часов на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по разделам УД ОП.10 Экономика организации .....	6
3 Виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине ОП.10 Экономика организации .....	6
4 Общие рекомендации обучающимся по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ	7
4.1 Методические рекомендации по написанию эссе .....	7
4.2 Методические рекомендации по составлению тестов .....	7
4.3 Методические рекомендации по оформлению реферата .....	9
4.4 Методические рекомендации по составлению памятки .....	11
4.5 Методические рекомендации к оформлению презентации .....	12
4.6 Методические рекомендации по составлению кроссвордов .....	14
5 Задания для самостоятельной работы обучающихся по УД ОП. 10 Экономика организации	20
Перечень рекомендуемых источников.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## **1 Паспорт заданий для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине ОП.10 Экономика организации**

Согласно федеральным профессиональным образовательным стандартам среднего профессионального образования: «При формировании ППКРС/ППССЗ образовательное учреждение обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения.

Данные методические указания составлены в соответствии с содержанием рабочей программы УД ОП.10 Экономика организации специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

УД ОП.10 Экономика организации изучается в течение 7 семестра. Общий объем времени, отведенный на выполнение самостоятельной работы по УД – 48 часов, в соответствии с учебным планом и рабочей программой.

Методические указания призваны помочь обучающимся правильно организовать самостоятельную работу и рационально использовать свое время при овладении содержанием УД ОП.10 Экономика организации, закреплении теоретических знаний и умений.

Самостоятельная работа направлена на освоение обучающимися следующих результатов обучения согласно ФГОС специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и требованиям рабочей программы УД ОП.10 Экономика организации:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Организовывать эффективную работу первичного производственного коллектива;
- Рассчитывать технико-экономические показатели работы предприятия;
- Выявлять резервы производства;
- Определять экономическую эффективность от внедрения организационно-технических мероприятий;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Основы экономической деятельности предприятия;
- Основные технико-экономические показатели работы предприятия и его структурных подразделений;
- Сущность и основные принципы планирования и управления производством в условиях рыночной экономики, пути эффективного использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов;
- Основы организации, мотивации и оплаты труда, формы и системы оплаты труда;
- Возможные источники финансирования, виды инвестиций, дисконтирование капитала
- Формы бухгалтерской и основной статистической отчетности;
- Механизм ценообразования, методику расчета основных финансовых показателей деятельности предприятия.

Вышеперечисленные умения, знания и практический опыт направлены на формирование следующих **профессиональных и общих компетенций обучающихся:**

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды

(подчиненных), за результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК. 1.1. Выполнять разработку спецификаций отдельных компонент.

ПК 1.6. Разрабатывать компоненты проектной и технической документации с использованием графических языков спецификаций.

ПК 3.1. Анализировать проектную и техническую документацию на уровне взаимодействия компонент программного обеспечения.

ПК 3.6. Разрабатывать технологическую документацию.

## **2 Распределение часов на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по разделам УД ОП.10 Экономика организации**

Наименование раздела	Количество часов на ВСР
<b>Раздел 1 Отрасль и рыночная экономика</b>	2
<b>Раздел 2 Производственная структура предприятия</b>	4,5
<b>Раздел 3 Экономические ресурсы предприятия</b>	15,5
<b>Раздел 4 Продукция предприятия и ее конкурентоспособность</b>	2
<b>Раздел 5 Финансы предприятия</b>	5
<b>Раздел 6 Основные финансовые показатели деятельности предприятия</b>	8,5
<b>Раздел 7 Планирование деятельности предприятия</b>	5,5
<b>Раздел 8 Налогообложение предприятия</b>	5
<b>Итого</b>	48

## **3 Виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине ОП.10 Экономика организации**

- *Проработка учебной и специальной технической литературы.*
- *Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме (с учетом использования Интернет-ресурсов).*
- *Выполнение расчетных заданий.*
- *Работа со справочной литературой.*
- *Оформление отчетов по лабораторным и практическим работам, и подготовка к их защите.*
- *Составление и решение ситуационных задач (кейсов).*
- *Подготовка письменных ответов на контрольные вопросы.*
- *Подготовка и написание конспекта.*
- *Составление графиков, схем, диаграмм.*

## 4 Общие рекомендации обучающимся по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ

### 4.1 Методические рекомендации по написанию эссе

ЭССЕ как вид учебной деятельности студента — самостоятельное сочинение-размышление над научной проблемой, при использовании идей, концепций, ассоциативных образов из других областей науки, искусства, собственного опыта, общественной практики.

Эссе создается индивидуально.

Работа должна быть представлена строго в рукописном варианте.

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

- мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов;
- мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

1. вступление
2. тезис, аргументы
3. тезис, аргументы
4. тезис аргументы
5. заключение.

Объем работы: 2-3 страницы в тетради;

#### ***Критерии оценивания:***

##### «4-5» выставляется, если:

- выполнены все требования к написанию эссе: сочинение соответствует теме, которая раскрыта полностью и глубоко, приведены аргументы и доказательства, сформулированы выводы, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению;

##### «3» выставляется, если:

- основные требования к эссе соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, имеются упущения в оформлении;

##### «2» выставляется, если:

- тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы;
- эссе студентом не представлено.

### 4.2 Методические рекомендации по составлению тестов

**ТЕСТ** - пробное задание, исследование, испытание. Для составления тестов необходимо найти информацию из разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и подобрать задания, отражающие основные моменты по заданной теме.

Тест создается индивидуально.

Работа должна быть представлена на бумаге формата А4 в печатном (компьютерном) или рукописном варианте.

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

### **Планирование деятельности по составлению тестов.**

1. Определить, с какой целью составляется тест.
2. Просмотреть и изучить материал по теме в различных источниках (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература).
3. Просмотреть и выбрать форму теста.
4. Определить количество вопросов в тесте.
5. Составить вопросы и подобрать варианты ответов.
6. Продумать критерии оценивания.
7. Написать инструкцию к выполнению теста.
8. Проанализировать составленный тест согласно критериям оценивания.
9. Оформить готовый тест.
10. Оформить бланк ответов к тесту.

### **Формы тестовых заданий**

1. - **задания закрытой формы**, в которых выбирают правильный ответ из данного набора ответов к тексту задания;
2. - **задания открытой формы**, требующие при выполнении самостоятельного формулирования ответа;
3. - **задание на соответствие**, выполнение которых связано с установлением соответствия между элементами двух множеств;
4. - **задания на установление правильной последовательности**, в которых требуется указать порядок действий или процессов, перечисленных в задании.

### **Общие рекомендации к составлению тестов**

- не следует прибегать к формулированию задания на воспроизведение, если вместо него может быть предложена качественная или количественная задача;
- не следует стремиться к только словесному формированию вопросов. При использовании рисунков, схем, графиков и др. значительно сокращается текст вопроса и в то же время повышается выразительность задачи;
- предпочитайте в формулировках не констатацию фактов, а выявление причинно-следственных связей;
- прибегайте к формулировкам, побуждающим к систематизации и классификации явлений;
- изыскивайте возможность формулировки задания, направленного на установление общности и различия в явлениях;
- избегайте однообразных формулировок;
- чаще ставьте проблемы, помогающие решать задачи, с которыми приходится сталкиваться в каждодневной работе.

### **Требования при составлении теста:**

- 1) Строгое соответствие источникам информации, которыми пользуются студенты (соответствие содержанию и объему полученной ими информации).
- 2) Простота (задание должно требовать от испытуемого решения только одного вопроса).
- 3) Однозначность задания (формулировка вопроса должна исчерпывающим образом разъяснять поставленную перед испытуемым задачу, причем язык и термины, способы и индексация обозначений, графические изображения и иллюстрации задания и ответов к нему должны быть безусловно и однозначно понятны всеми учащимися).
- 4) Предпочтительнее подробный вопрос (задание) и лаконичные ответы.
- 5) Идентичность всех ответов по форме, содержанию, объему, количеству представленных позиций.



- 6) Оптимальное количество вариантов ответа — три-четыре.
- 7) Грамматическое и логическое соответствие ответов вопросу (заданию).
- 8) Совершенно неприемлемы абсурдные, очевидно неправильные ответы.
- 9) Обучающая функция теста возрастает, если необходимо отметить неправильный или негативный ответ, а также в случае, когда все ответы правильные, но один предпочтительнее по тем или иным критериям.

**Критерии оценивания:**

«4-5» выставляется, если:

- содержание теста соответствует заданной теме, выдержаны все требования к его оформлению;

«3» выставляется, если:

- основные требования к оформлению теста соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: неточно и некорректно составлены вопросы (задания), имеются упущения в оформлении;

«2» выставляется, если:

- вопросы или задания теста не соответствуют заданной теме, обнаруживается существенное непонимание проблемы;  
 - тест студентом не представлен.

**4.3 Методические рекомендации по оформлению реферата**

**РЕФЕРАТ** – это самостоятельное произведение, свидетельствующее о знании студентами литературы по предложенной теме, ее основной проблематике, отражающее точку зрения автора на данную проблему, умение осмысливать явления жизни на основе теоретических знаний. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носит проблемно-тематический характер. Тематика рефератов предлагается преподавателем, но в выборе темы студент может проявить инициативу.

Реферат создается индивидуально.

Работа должна быть представлена на бумаге формата А4, в печатном (компьютерном) или рукописном варианте.

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

**Этапы работы над рефератом**

1.	Выбор и формулирование темы.
2.	Подбор художественной, научной и критической литературы (при разработке реферата должно быть использовано не менее 5-10 источников).
3.	Отбор и систематизация материала к реферату, составление плана.
4.	Оформление реферата.
5.	Подготовка к защите реферата.
6.	Защита реферата (выступление с докладом).

**Структура реферата**

Объем реферата должен быть 10-15 листов; нумерация страниц - снизу, посередине;

1 лист – титульный;

2 лист – содержание;

3 - 14 лист – содержание реферата (введение, анализ изученной литературы, теоретический материал, включая рисунки, таблицы, графики, схемы и т.д., заключение);

15 лист – список используемых источников

## **Основные требования к написанию реферата**

Необходимо правильно сформулировать тему, отобрать по ней необходимый материал. Не стремитесь использовать весь собранный материал, не перегружайте её мало значащими для раскрытия темы фактами, примерами.

Во введении к реферату и докладу по нему необходимо обосновать, почему выбрана данная тема, её актуальность.

Неэтично выдавать чужие мысли за свои, без ссылки на источник. После приведенной цитаты делайте сноску в конце страницы с указанием фамилии автора и названия произведения.

Следите за последовательностью изложения, не допускайте нечетких формулировок, речевых ошибок. Больше используйте в подготовке реферата материалы современных авторов, журнальных статей.

Правильно оформляйте реферат, включая титульный лист и список литературы.

**Оформление списка литературы:** перечисляется в алфавитном порядке – автор, название, место издания, название издательства, год издания. (Например: Пассов Е.И. Урок иностранного языка в средней школе. – М.: Просвещение, 2000г. Например, статья в журнале: Теслина О.В. Проектные формы работы на уроке английского языка // Иностранные языки в школе. 2002. №3. С. 41-46.)

## **Правила оформления реферата**

Оформление реферата выполняется при помощи компьютера.

Печать на одной стороне листа белой бумаги размером 210x297мм (формат А4). Поля: левое – 2см (20мм), правое -1см (10мм), верхнее – 2см (20мм), нижнее -2см (20мм).

Шрифт: Тип шрифта для текста Times New Roman, прямой. Высота шрифта: тело абзаца – 14, интервал -1,5.

Выравнивание: заголовок – по центру, основной текст – по ширине. Перенос слов в заголовках – по словам (слова в заголовках – не разрываются, а переносятся целиком).

## **Основные критерии оценивания реферата**

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

### ***Новизна текста:***

- а) актуальность темы исследования;
- б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);
- в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;
- г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений;
- д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

### ***Степень раскрытия сущности вопроса:***

- а) соответствие содержания теме и плану реферата;
- б) полнота и глубина знаний по теме;
- в) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

### ***Обоснованность выбора источников:***

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

### ***Соблюдение требований к оформлению:***

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму реферата.

***Критерии оценивания:***

«4-5» выставляется, если:

- работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, раскрыта тема реферата, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению;

«3» выставляется, если:

- основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочеты, например: имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, объем реферата выдержан более чем на 50%, имеются упущения в оформлении;

«2» выставляется, если:

- тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформлении работы;

- реферат студентом не представлен.

#### **4.4 Методические рекомендации по составлению памятки**

**ПАМЯТКА (АЛГОРИТМ)** — краткое нормативное, производственно-практическое или справочное издание (пособие), содержащее самые важные сведения, которыми надо руководствоваться, выполняя какую-либо операцию или осуществляя некоторую деятельность.

Для составления памятки-алгоритма по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и выписать тезисы (основные мысли или основные действия).

Памятка составляется индивидуально.

Работа должна быть представлена на бумаге формата А4 в печатном (компьютерном) или рукописном варианте.

#### **Составление тезисов (перечня действий)**

1. Предварительно изучите информацию по заданной теме с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), продумайте цель, которую вы ставите, приступая к работе над ней.
2. Внимательно изучите информацию, определите её основную мысль.
3. Разделите информацию по заданной теме на смысловые части, определите микротемы.
4. Сформулируйте пункты плана, логически и последовательно связав их между собой.
5. Воспринимая текстовую информацию, стремитесь чётко представить себе, что является главным для автора, а что для вас.
6. Выберите для тезисов основные идеи и положения, отделив важные детали от подробностей, запишите их словами автора или собственными словами, разместив в определённой последовательности.
7. Руководствуйтесь основным принципом тезирования текста — не допускайте искажения содержания.

8. Составьте тезисы, а затем, используя эти материалы, оформите памятку-алгоритм на листе А4.

### **Структура памятки**

Объем работы: 4-5 листов; нумерация страниц - снизу, посередине;

1 лист – титульный;

1 - 3 лист – содержание памятки-алгоритма;

4 лист – список используемой литературы.

#### ***Критерии оценивания:***

«4-5» выставляется, если:

- составленная памятка-алгоритм, соответствует изучаемому материалу, соблюдены требования к составлению тезисов;

«3» выставляется, если:

- основные требования к оформлению памятки соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: имеются неточности в формулировке тезисов, пропущены некоторые действия, имеются упущения в оформлении;

«2» выставляется, если:

- содержание памятки-алгоритма не соответствует изучаемой теме, обнаруживается существенное непонимание проблемы;

- памятка студентом не представлена.

## **4.5 Методические рекомендации к оформлению презентации**

**КОМПЬЮТЕРНУЮ ПРЕЗЕНТАЦИЮ** удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

Презентация создается индивидуально.

Работа может быть представлена либо в электронном варианте, либо напечатана на бумаге формата А4 (на одном листе – два слайда).

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Первый слайд обязательно должен содержать Ф.И.О. студента, название учебной дисциплины, тему презентации, Ф.И.О. преподавателя. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, начертания, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

### **Оформление презентации**

Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, размер – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Оформление слайдов не должно отвлекать от его содержания. Нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях.

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы).

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранный показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

#### **Критерии оценивания:**

##### **«4-5»выставляется, если:**

- содержание презентации соответствует заданной теме, которая раскрыта в полном объеме, соблюдены требования к оформлению презентации;

##### **«3»выставляется, если:**

- основные требования к оформлению презентации соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: имеются неточности в изложении материала, имеются упущения в оформлении;

«2»выставляется, если:

- тема презентации не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы;

- презентация студентом не представлена.

555

#### **4.6 Методические рекомендации по составлению кроссвордов**

**КРОССВОРД – игра-задача, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.**

Для составления кроссворда по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и составить в рукописном варианте или пользуясь одним из программных средств: Microsoft Word, Microsoft Excel.

Кроссворд составляется индивидуально.

Работа должна быть представлена на бумаге формата А4 в печатном (компьютерном) или рукописном варианте.

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

#### **Правила при составлении кроссвордов**

1. Не допускается наличие «плашек» (незаполненных клеток) в сетке кроссворда.
2. Не допускаются случайные буквосочетания и пересечения.
3. Загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа.
4. Двухбуквенные слова должны иметь два пересечения.
5. Трехбуквенные слова должны иметь не менее двух пересечений.
6. Не допускаются аббревиатуры, сокращения.
7. Не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов.
8. Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательно отпечатаны.
9. На каждом листе должна быть фамилия автора, а также название данного кроссворда.

#### **Требования к оформлению кроссворда:**

1. Рисунок кроссворда должен быть четким.
2. Сетка кроссворда должна быть пустой только с цифрами позиций слов-ответов.
3. Ответы на кроссворд публикуются на отдельном листе. Ответы предназначены для проверки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными ответами на нерешенные позиции условий.

#### **Создание кроссворда в MS Word.**

1. Создание сетки графическим методом; при этом все элементы должны быть сгруппированы.
2. Создание сетки табличным методом; при этом границы ненужных ячеек стираются.
3. Номера либо вставляют непосредственно в ячейки, либо записывают рядом с соответствующими ячейками.
4. Задания к кроссворду могут быть расположены обычным способом или оформлены в виде выносок к соответствующим клеткам.
5. Задания к кроссворду должны быть грамотно сформулированы.
6. Кроссворд на странице должен быть наглядно оформлен и правильно расположен.

#### **Создание кроссворда в Microsoft Excel.**

1. Сетка кроссворда создается путем обозначения границ ячеек и настройки их ширины и высоты таким образом, чтобы они получились квадратными.
2. Задания к кроссворду могут быть расположены обычным образом или оформлены в виде примечаний к ячейкам, в которых находится нумерация.
3. Проверка правильности разгадывания кроссворда может быть осуществлена с помощью условного форматирования (например, если в ячейку введена правильная цифра, то ячейка заливается определенным цветом).
4. Задания к кроссворду должны быть грамотно сформулированы.
5. Кроссворд на рабочем листе должен быть наглядно оформлен и правильно расположен.
6. Наличие проверки правильности решения кроссворда.

#### **Составление условий (толкований) кроссворда:**

1. Они должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию.
2. Старайтесь подать слово с наименее известной стороны.
3. Просмотрите словари: возможно, в одном из них и окажется наилучшее определение. В определениях не должно быть однокоренных слов.

#### **Планирование деятельности по составлению кроссворда.**

1. Определить, с какой целью составляется кроссворд.
2. Просмотреть и изучить лексико-грамматический материал по теме в учебнике.
3. Просмотреть и выбрать вид кроссворда.
4. Продумать составные части кроссворда.
5. Изучить дополнительный материал по теме.
6. Продумать критерии оценивания.
7. Составить список слов отдельно по направлениям.
8. Написать условия (текст) кроссворда.
9. Проверить орфографию текста, соответствие нумерации.
10. Проанализировать составленный кроссворд согласно критериям оценивания.
11. Оформить готовый кроссворд.

#### ***Критерии оценивания:***

«5-4» выставляется, если: содержание кроссворда соответствует заданной теме, выдержаны все требования к его оформлению;

«3» выставляется, если: основные требования к оформлению кроссворда соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: неточно и некорректно составлены вопросы, имеются упущения в оформлении;

«2» выставляется, если: вопросы или ответы кроссворда не соответствуют заданной теме, обнаруживается существенное непонимание проблемы; кроссворд студентом не представлен.

#### **4.7 Методические рекомендации по написанию конспекта**

Конспект – это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, выписки, тезисы

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации. Поэтому то, что в начале кажется второстепенным, может со временем оказаться ценным и

нужным. С другой стороны, утверждение, не подкрепленное фактом или примером, не будет убедительным и трудно запоминается.

Типы конспектов

1. Плановый.
2. Текстуальный.
3. Свободный.
4. Тематический.
5. Конспект-схема.
6. Опорный конспект.

1. Плановый конспект: являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. *Недостаток:* по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

2. Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. *Недостаток:* не активизирует резко внимание и память.

3. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

4. Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

5. Конспект-схема. Удобно пользоваться схематичной записью прочитанного.

Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Наиболее распространенными являются схемы типа "генеалогическое дерево" и "паучок".

В схеме "генеалогическое дерево" выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности "сверху - вниз" - от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме "паучок" записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет "тело паучка". Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют "ножки паука". Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой "ножке" ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении.

#### **Как составить конспект**

1. прочитайте текст учебника;
2. определите в тексте главное содержание, основные идеи, понятия, закономерности, формулы и т.д.;
3. выделите взаимосвязи;



4. основное содержание каждого смыслового компонента законспектируйте в виде кодированной информации после наименования темы в тетради;
5. прочтите еще раз текст и проверьте полноту выписанных идей;
6. сформулируйте не менее трех вопросов разного уровня сложности, запишите вопросы в тетрадь;
7. каждому вопросу определите значок степени сложности и найдите возможный ответ.
8. внимательно прочитайте материал;
9. определите основные смысловые части учебной информации по плану общей схемы;
10. определите центральную часть О.К., т.е. его "ассоциативный узел" в виде систематического класса и его особенностей;
11. Определите цель составления конспекта.
12. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
13. Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
14. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
15. В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
16. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.
17. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
18. Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").
19. Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

#### **Ознакомьтесь с правилами конспектирования:**

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.
2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
3. Составить план - основу конспекта.
4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.
6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.
7. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.
8. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.
9. Научитесь пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение.
10. Учитесь классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам и т.д. Для распределения можно пользоваться буквенными обозначениями, русскими или латинскими, а также цифрами, а можно их совмещать.

#### *Критерии оценки конспекта:*

- содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;

- ясность, лаконичность изложения мыслей студента;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения.

«5-4» выставляется, если: содержание конспекта соответствует плану, выдержаны все требования к его оформлению;

«3» выставляется, если: основные требования к оформлению конспекта соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: некорректно изложены мысли студента или отсутствуют вообще, имеются упущения в оформлении;

«2» выставляется, если: конспект студентом не представлен.

#### **4.8 Методические рекомендации по решению ситуационных задач**

Это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Студент должен опираться на уже имеющуюся базу знаний. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. Преподаватель определяет тему, либо раздел, рекомендует литературу, консультирует студента при возникновении затруднений.

Студенту необходимо изучить предложенную преподавателем литературу и характеристику условий задачи, выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения, оформить и сдать на контроль в установленный срок.

*Критерии оценки:*

«5-4» выставляется, если: решение задачи правильное, студент демонстрирует применение аналитического и творческого подходов, умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;

«3» выставляется, если: решение задачи верное, но отсутствуют выводы; нарушен или не представлен алгоритм решения;

«2» выставляется, если: обнаружено существенное непонимание проблемы; задача не решена.

#### **4.9 Методические рекомендации по составлению схем, графиков, диаграмм**

Целью этой работы является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д. Второстепенные детали описательного характера опускаются. Рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма. Эти задания могут даваться всем студентам как обязательные для подготовки к практическим занятиям.

Студенту необходимо изучить информацию по теме, создать тематическую схему, диаграмму, представить на контроль в установленный срок.

*Критерии оценивания:*

«4-5»выставляется, если: графики, схемы, диаграммы соответствуют содержанию темы; правильно структурирована информация; имеется логическая связь изложенной информации; работа выполнена аккуратно; прослеживается творческий подход к выполнению задания.

«3»выставляется, если: основные требования к оформлению графиков, схем, диаграмм соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: имеются неточности в структурировании материала, имеются упущения в оформлении;

«2»выставляется, если: обнаружено существенное непонимание проблемы или задание не выполнено вообще.

#### **4.10 Методические рекомендации по письменным ответам на вопросы**

Письменные ответы на вопросы - это контрольное опрашивание, проверка степени и осознанности усвоения учебного материала всей группы.

Такой способ опроса позволяет охватить проверкой многих студентов; вырабатывает способность к краткому, но точному ответу; обращает внимание на существенные детали темы и способствует их запоминанию; приучает к последовательности и обоснованности изложения материала; вовлекает в работу всю группу, активизируя процессы внимания и мышления.

Опрос способствует развитию умственных способностей студентов, воспитанию моральных и волевых качеств, связанных с преодолением трудностей учения. Он влияет на общее развитие студентов, на формирование качеств личности, на отношение студентов к учебе.

##### ***Критерии оценивания:***

«4-5»выставляется, если: прослеживается наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации; грамотность и полнота использования источников; умение вести дискуссию и ответы на вопросы;

«3»выставляется, если: ответы на контрольные вопросы имеют неточности или не раскрыты в полном объеме; 50 % ответов неверные;

«2»выставляется, если: работа не выполнена или даны неверные ответы.

## 5 Задания для самостоятельной работы обучающихся по УД ОП. 10 Экономика организации

### Раздел 1. Отрасль и рыночная экономика

#### Самостоятельная работа 1.

**Номер и тема занятия:** Введение в дисциплину.

**Задание:** Подготовить сообщения о проблемах экономики в мировом сообществе.

**Требования:** Готовые работы должны быть сданы в указанный срок и выполнены в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в п.4.3

**Форма отчетности:** реферат

#### Самостоятельная работа 2.

**Номер и тема занятия:** 1.1 Особенности и перспективы развития отрасли

**Задание:** Составить краткий конспект по пройденной теме

**Требования:** Готовые работы должны быть сданы в указанный срок и выполнены в соответствии с методическими рекомендациями, указанными п. 4.7

**Форма отчетности:** конспект

#### Самостоятельная работа 3.

**Номер и тема занятия:** 1.2 Сущность предпринимательской деятельности

**Задание:** Изучить права и обязанности предпринимателя (ГК РФ)

**Требования:** Готовые работы должны быть сданы в указанный срок и выполнены в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в п. 4.7

**Форма отчетности:** конспект

#### Самостоятельная работа 4.

**Номер и тема занятия:** 1.4.Производственная структура организации

**Задание:** Составить схему производственной структуры организации

**Требования:** Самостоятельность, четкость, понятность, читаемость

**Форма отчетности:** Схема в рабочем конспекте

**Критерии оценивания:** п. 4.9

#### Самостоятельная работа 5.

**Номер и тема занятия:** 1.5 Трудовые и финансовые ресурсы отрасли

**Задание:** Проанализировать информацию и составить схему ресурсов предприятия

**Требования:** Готовые работы должны быть сданы в указанный срок и выполнены в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в п. 4.9

**Форма отчетности:** Схема в рабочем конспекте

### Раздел 2. Производственная структура предприятия

#### Самостоятельная работа 6.

**Номер и тема занятия:** 2.1 Организация как хозяйствующий субъект рыночной экономики

**Задание:** Составить схему ОПФ организаций

**Требования:** Готовые работы должны быть сданы в указанный срок и выполнены в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в п. 4.9

**Форма отчетности:** схема в конспекте

### Самостоятельная работа 7.

**Номер и тема занятия:** 2.2 Классификация предприятий по признакам

**Задание:** Составить сравнительную таблицу по признакам классификации предприятий

**Требования:** Готовые работы должны быть сданы в указанный срок и выполнены в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в п. 4.9

**Форма отчетности:** таблица в рабочем конспекте

### Самостоятельная работа 8.

**Номер и тема занятия:** 2.3 Производственный и технологический процесс по ИС

**Задание:** Составить краткий конспект: Инновационные принципы рациональной организации производственного процесса

**Требования:** Готовые работы должны быть сданы в указанный срок и выполнены в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в п. 4.7

**Форма отчетности:** конспект

## Раздел 3. Экономические ресурсы предприятия

### Самостоятельная работа 9.

**Номер и тема занятия:** 3.1 Имущество и капитал

**Задание:** Ответить на контрольные вопросы:

1. Приведите структуру имущества предприятия;
2. Приведите структуру капитала предприятия;
3. Перечислите элементы имущества предприятия;
4. Перечислите элементы капитала предприятия.

**Требования:** Готовые работы должны быть сданы в указанный срок и выполнены в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в п. 4.10

**Форма отчетности:** конспект

### Самостоятельная работа 10.

**Номер и тема занятия:** 3.2 Оборотные средства предприятия

**Задание:** Решить задачи

**Задание №1.** Рассчитать показатели оборачиваемости оборотных средств.

Валовые доходы - 9500 тыс. руб.

Средние остатки оборотных средств - 475 тыс. руб.

**Задание №2.** Определить, как изменятся валовые доходы предприятия, если длительность 1 оборота уменьшится на 1,5 дня.

Величина валового дохода - 7700 тыс. руб.

Средние остатки оборотных средств - 480 тыс. руб.

**Задание №3** Рассчитать показатели оборачиваемости.

Как изменится величина доходов, если количество оборотов повысится на 2,4.

Доходы валовые - 17800 тыс. руб.

Средние остатки оборотных средств - 640 тыс. руб.

**Задание №4** Рассчитать показатели оборачиваемости.

Объем реализованной продукции - 38500 тыс. руб.

Среднегодовые остатки оборотных средств - 472 тыс. руб.

Определить потребность в оборотных фондах при увеличении коэффициента оборачиваемости на 3,5 оборота

**Требования:** Готовые работы должны быть сданы в указанный срок и выполнены в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в п. 4.8

**Форма отчетности:** выполненные задания в конспекте

### Самостоятельная работа 11.

**Номер и тема занятия:** 3.3 Трудовые ресурсы

**Задание:** Решить задачи

**Задание №1.** Выполнить расчет потребности в водителях при 6 дневной рабочей неделе.

Списочное количество автомобилей - 21.

Время в наряде - 10,5 час.

Коэффициент выпуска - 0,75.

**Задание №2** Рассчитать необходимое количество ремонтных и вспомогательных рабочих при 5-дневной рабочей неделе.

Трудоемкость ремонтных работ - 31500 чел-ч.

Коэффициент выполнения норм - 1,05.

Процент вспомогательных работ - 30%.

**Задание №3** Рассчитать необходимое количество ремонтных и вспомогательных рабочих при 5-дневной рабочей неделе. Трудоемкость ремонтных работ – 45200 чел-час.

Трудоемкость вспомогательных работ - 30% от ремонтных работ.

Коэффициент выполнения норм - 1,05

**Задание №4** Рассчитать необходимое количество ремонтных и вспомогательных рабочих при 6-дневной рабочей неделе.

Трудоемкость ремонтных работ - 61400 чел-ч.

Коэффициент выполнения норм - 1,05.

Процент вспомогательных работ – 25%.

**Задание №5** Определить фонд рабочего времени при шестидневной рабочей неделе. Продолжительность отпуска - 24 рабочих дня.

**Требования:** Готовые работы должны быть сданы в указанный срок и выполнены в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в п. 4.8

**Форма отчетности:** выполненные задания в конспекте

## Раздел 4. Продукция предприятия и ее конкурентоспособность

### Самостоятельная работа 12.

**Номер и тема занятия:** 4.1 Продвижение товара и услуг

**Задание:** Составить схему маркетинговой деятельности

**Требования:** Готовые работы должны быть сданы в указанный срок и выполнены в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в п. 4.9

**Форма отчетности:** конспект

## Раздел 5. Финансы предприятия

### Самостоятельная работа 13.

**Номер и тема занятия:** 5.1 Инновационная и инвестиционная политика предприятия

**Задание:** Решить задачи

**Задание №1.** В результате применения нового оборудования себестоимость продукции снизилась с 950 до 810 руб. Количество продукции - 145 тыс. штук.

Капитальные вложения составили - 7600 тыс. руб. срок окупаемости 2 года.

Рассчитать показатели экономической эффективности капитальных вложений.

**Задание №2.** Выполнить расчет эффективности капитальных вложений и скор их окупаемости.

Капитальные вложения базовые -15500 тыс.руб.

Капитальные вложения внедряемые – 17250 тыс. руб.

Эксплуатационные затраты базовые – 6430 тыс. руб.

Эксплуатационные затраты внедряемые – 6025 тыс. руб.

Нормативный коэффициент приведения - 0,3

**Требования:** Готовые работы должны быть сданы в указанный срок и выполнены в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в п. 4.8

**Форма отчетности:** конспект

## Раздел 6. Основные финансовые показатели

### Самостоятельная работа 14.

**Номер и тема занятия:** 6.1 Издержки производства, себестоимость

**Задание:** Решить задачи

**Задание №1** Определить затраты на производство продукции, себестоимость.

Материальные затраты составили - 6400 тыс. руб.

Затраты на оплату труда - 2520 тыс. руб.

Страховые взносы - 30% от заработной платы.

Амортизация основных фондов - 1950 тыс. руб.

Количество произведенной продукции - 3500 штук.

Общехозяйственные расходы -130% от заработной платы

**Требования:** Готовые работы должны быть сданы в указанный срок и выполнены в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в п. 4.8

**Форма отчетности:** конспект

### Самостоятельная работа 15.

**Номер и тема занятия:** 6.2 Ценообразование

**Задание:** Решить задачи

**Задание №1** Определить себестоимость и тариф 1 пкм. пассажирских перевозок.

Затраты на перевозки – 194 млн. руб. Среднесписочное количество автобусов -17 ед.

Среднесуточный пробег -220 км. Коэффициент использования пробега - 0,88,

Вместимость автобуса -114 пасс. Коэффициент использования вместимости - 0,65.

Коэффициент выпуска автобусов на линию - 0,82.

Планируемый уровень рентабельности - 30%.

**Требования:** Готовые работы должны быть сданы в указанный срок и выполнены в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в п. 4.8

**Форма отчетности:** конспект

### Самостоятельная работа 16.

**Номер и тема занятия:** 6.3 Оценка эффективности деятельности предприятия

**Задание:** Решить задачи

**Задание №1** Рассчитать сумму прибыли от перевозок, рентабельность производства, рентабельность продаж.

Годовой грузооборот - 160 тыс. ткм.

Себестоимость 1 ткм. - 25 руб.

Тариф за 1 ткм. – 37 руб.

**Задание №2** Определить цену изделия, доход от реализации, прибыль, рентабельность продаж.

Себестоимость 1 изделия -660 руб.

Планируемый уровень рентабельности - 35%

Количество произведенной продукции - 340 тыс. штук.

**Требования:** Готовые работы должны быть сданы в указанный срок и выполнены в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в п. 4.8

**Форма отчетности:** конспект

## **Раздел 7. Планирование деятельности предприятия**

### **Самостоятельная работа 17.**

**Номер и тема занятия:** 7.1 Бизнес-планирование

**Задание:** Ответить на контрольные вопросы

1. Перечислить функции бизнес-плана;
2. Описать типы бизнес-плана
3. Привести типовую структуру бизнес-плана, основные разделы, их содержание

**Требования:** Готовые работы должны быть сданы в указанный срок и выполнены в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в п. 4.10

**Форма отчетности:** конспект

## **Раздел 8. Налогообложение предприятия**

**Номер и тема занятия:** 8.1 Налогообложение предприятий

**Задание:** Решить задачи

Определить цену изделия, доход от реализации, прибыль, рассчитать налог на прибыль рентабельность продаж.

Себестоимость 1 изделия -1080 руб.

Планируемый уровень рентабельности - 30%

Количество произведенной продукции - 330 тыс. штук

**Требования:** Готовые работы должны быть сданы в указанный срок и выполнены в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в п. 4.8

**Форма отчетности:** конспект