

АНО СПО «БИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

ОП.04. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Специальность 42.02.01 Реклама

Методические указания обучающимся по выполнению различных видов самостоятельных работ предназначены обучающимся АНО СПО «Бирскооптехникум»..

Рекомендации составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности

42.02.01 Реклама

(код)

(название)

Методические указания обучающимся разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины
«ОП.04. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

Организация-разработчик: АНО СПО «Бирскооптехникум»

Составитель: Мошелева Т.М. преподаватель АНО СПО «Бирскооптехникум»

Рецензент: Полюдова Т.А., методист АНО СПО «Бирскооптехникум»

ОДОБРЕНО Методическим советом техникума

Протокол № 9 от «29» 06 2018 г.

Председатель Методсовета [подпись] /Лутфулина А.А./

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК УГ. 42.00.00 Средства массовой информации и
информационно-библиотечное дело

Протокол № 5 от «29» 06 2018 г.

Председатель ПЦК [подпись] /Ахкамова М.И./

Пояснительная записка

Методические рекомендации обучающимся по выполнению различных видов самостоятельных работ составлены в соответствии с рекомендациями по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся образовательных учреждений среднего профессионального образования.

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий обучающихся. Целью самостоятельной работы обучающихся является:

- обеспечение профессиональной подготовки выпускника в соответствии с ФГОС СПО;
 - формирование и развитие общих и профессиональных компетенций, определённых в ФГОС СПО.

Основные задачи самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление знаний и практических умений обучающихся;
 - углубление и расширение теоретических знаний, формирование умений использовать справочную документацию и дополнительную литературу;
 - развитие познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельного мышления;
- развитие исследовательских умений.

Методические рекомендации помогут обучающимся целенаправленно изучать материал по теме, определять свой уровень знаний и умений при выполнении самостоятельной работы.

Оценивание индивидуальных образовательных достижений по результатам выполнения внеаудиторной самостоятельной работы производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 – 100	5	отлично
80 – 89	4	хорошо
70 – 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Уважаемый обучающийся!

Методические рекомендации для выполнения внеаудиторных самостоятельных работ созданы Вам в помощь для овладения умениями и навыками самостоятельной работы с учебной литературой, отвечать на поставленные вопросы, выделять главное в большом объеме теоретического материала, решать качественные и количественные задачи. Знания, которые вы приобретаете, в ходе самостоятельной работы, значительно прочнее тех, которые вы получаете во время аудиторного занятия. Самостоятельно можно ликвидировать пробелы в знаниях, расширять временные границы для усвоения знания, творчески подходить к решению практических задач.

Приступая к выполнению внеаудиторных самостоятельных работ, Вы должны внимательно ознакомиться с учебно-методическими материалами по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы для закрепления теоретического материала и выполнить задания. Отчет о выполненной работе представляется преподавателю в указанные им сроки

Правильное выполнение заданий оценивается баллами. Баллы, полученные за все выполненные задания, суммируются. Перед началом работы внимательно изучите критерии оценивания.

Выполняйте задания в предложенном порядке. Пропускайте то задание, выполнение которого Вас затрудняет, и переходите к следующему, после их выполнения Вы сможете вернуться к пропущенным заданиям. Постарайтесь правильно выполнить как можно больше заданий и набрать как можно больше баллов.

Наличие положительной отметки по внеаудиторным самостоятельным работам необходимо для получения положительной оценки за семестр по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и допуска к экзамену, поэтому в случае получения неудовлетворительной отметки за самостоятельную работу Вы должны найти время для ее выполнения или пересдачи.

Внимание! Если в процессе подготовки к внеаудиторным самостоятельным работам у Вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний в дни проведения консультаций и дополнительных занятий.

Время проведения дополнительных занятий и консультаций можно узнать у преподавателя или посмотреть на стенде в кабинете.

Желаем Вам успехов!

1. Карта самостоятельной работы обучающегося

№	Раздел/ тема	Вид работы	Формы и методы контроля	Количество часов
1	Тема 1.1. Организация – юридическое лицо	работа с учебником по изучению принципов деятельности некоммерческих организаций.	Устный контроль	2
2	Тема 1.2. Организационно – правовые формы организаций (ОПФ)	проведение сравнительного анализа ОПФ коммерческих организаций с ОПФ некоммерческих организаций.	Устный контроль проверка тетрадей с выполненным заданием	3
3	Тема 1.3. Предприятие, как основное звено экономики	работа с учебником по изучению основных форм интеграции предприятий: синдикат, трест, концерн, холдинг, финансово-промышленная группа. Составление конспекта.	Устный контроль Проверка тетрадей с выполненными заданиями	3
4	Тема 2.1. Финансовые ресурсы предприятия	расчет коэффициента маневренности на начало и конец года.	Устный контроль Проверка тетрадей с выполненными заданиями	4
5	Тема 2.2. Основной капитал предприятия	расчет показателей, характеризующих техническое состояние основных фондов предприятия.	Устный контроль Проверка тетрадей с выполненными заданиями	3
6	Тема 2.3. Оборотный капитал предприятия	задания на определение потребности в оборотном капитале.	Устный контроль Проверка тетрадей с выполненными заданиями	3
7	Тема 2.4. Нематериальные активы предприятия, роль в производстве	работа с ГК РФ, часть 4, раздел 7 «Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации».	Устный контроль	2
8	Тема 2.5. Трудовые ресурсы предприятия	расчет показателей использования трудовых ресурсов.	Устный контроль Проверка тетрадей с	3

			выполненными заданиями	
9	Тема 3.1. Основные технико-экономические показатели (ТЭП) деятельности предприятия. Планирование на предприятии.	определение цен затратным методом, составление товарного плана.	Устный контроль Проверка тетрадей с выполненными заданиями	4
Итого				27

1. Методические рекомендации по составлению конспектов

Конспект и его виды

Конспектирование – это свертывание текста, в процессе которого не просто отбрасывается маловажная информация, но сохраняется, переосмысливается все то, что позволяет через определенный промежуток времени автору конспекта развернуть до необходимых рамок конспектируемый текст без потери информации. При этом используются сокращения слов, аббревиатуры, опорные слова, ключевые слова, формулировки отдельных положений, формулы, таблицы, схемы, позволяющие развернуть содержание конспектируемого текста.

Конспект один из разновидностей вторичных документов фактографического ряда – это краткая запись основного содержания текста с помощью тезисов.

Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Существует две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов (документальных источников, учебников и т.д.);
- конспектирование устных сообщений (лекций, выступлений и т.д.).

Дословная запись как письменной, так и устной речи не относится к конспектированию. Успешность конспекта зависит от умения структурирования материала. Важно не только научиться выделять основные понятия, но и намечать связи между ними.

Классификация видов конспектов:

1. План-конспект (создаётся план текста, пункты плана сопровождаются комментариями. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст).

2. Тематический конспект (краткое изложение темы, раскрываемой по нескольким источникам).

3. Текстуальный конспект (изложение цитат).

4. Свободный конспект (включает в себя цитаты и собственные формулировки).

5. Формализованный конспект (записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.).

6. Опорный конспект. Необходимо давать на этапе изучения нового материала, а потом использовать его при повторении. Опорный конспект позволяет не только обобщать,

повторять необходимый теоретический материал, но и даёт педагогу огромный выигрыш во времени при прохождении материала.

Необходимо помнить, что:

1. Основа конспекта – тезис.
2. Способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования.
3. Нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение.
4. Приёмы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы).
5. Конспект – это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является перефразирование, но он требует полного понимания речи. Перефразирование – это прием записи смысла, а не текста.
6. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника - (см. рекомендации по библиографическому описанию).
7. Возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

Способы конспектирования.

Тезисы — это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Тезисы лаконично выражают суть читаемого, дают возможность раскрыть содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

Линейно-последовательная запись текста.

При конспектировании линейно — последовательным способом целесообразно использование плакатно-оформительских средств, которые включают в себя следующие:

- сдвиг текста конспекта по горизонтали, по вертикали;
- выделение жирным (или другим) шрифтом особо значимых слов;
- использование различных цветов;
- подчеркивание;
- заключение в рамку главной информации.

Способ «вопросов - ответов». Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них. Одна из модификаций способа «вопросов - ответов» — таблица, где место вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором (лектором), а место ответа - решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например, «мое мнение» и т.п.

Схема с фрагментами — способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста, — при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально - лаконичного конспекта.

Простая схема — способ конспектирования, близкий к схеме с фрагментами, объяснений к которой конспектирующий не пишет, но должен уметь давать их устно. Этот способ требует высокой квалификации конспектирующего. В противном случае такой конспект нельзя будет использовать.

Параллельный способ конспектирования. Конспект оформляется на двух листах параллельно или один лист делится вертикальной чертой пополам и записи делаются в

правой и в левой части листа. Однако лучше использовать разные способы конспектирования для записи одного и того же материала.

Комбинированный конспект — вершина овладения рациональным конспектированием. При этом умело используются все перечисленные способы, сочетая их в одном конспекте (один из видов конспекта свободно перетекает в другой в зависимости от конспектируемого текста, от желания и умения конспектирующего). Именно при комбинированном конспекте более всего проявляется уровень подготовки и индивидуальность студента.

2. Общие рекомендации студентам по составлению конспекта

1. Определите цель составления конспекта.
2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.
7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.
9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Рекомендации по оформлению:

Конспект оформляется в тетрадях или на листах формата А 4 шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал одинарный, поля стандартные. В тетрадях в клетку – писать через строчку аккуратным разборчивым почерком без ошибок. Прописывать название темы на первой строке в центре. На листах формата А 4 прописывать на следующей строке после темы справа Фамилию и инициалы автора.

Критерии оценки учебного конспекта:

«Отлично» - полнота использования учебного материала. Объём конспекта – один лист формата А 4. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Хорошо» - использование учебного материала неполное. Объём конспекта – один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Удовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Объем конспекта – один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

«Неудовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Объем конспекта – один лист формата А 4. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Несамостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

3. Методические рекомендации по написанию докладов

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники.

В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

К докладу по крупной теме могут привлекать несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы доклада.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы над докладом

Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников). Составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации. Разработка плана доклада. Написание доклада. Публичное выступление с результатами исследования.

Структура доклада:

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

Структура и содержание доклада

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

Требования к оформлению доклада

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;
- актуальные местные события;
- личные происшествия;
- истории, вызывающие шок;
- цитаты, пословицы;
- возбуждение воображения;
- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

Как правило, используется один из перечисленных приёмов. Главная цель фазы открытия (мотивации) – привлечь внимание слушателей к докладчику, поэтому длительность её минимальна.

Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

- сообщение о себе - кто?
- обоснование необходимости доклада - почему?
- доказательство - кто? когда? где? сколько?
- пример - берём пример с ...
- сравнение - это так же, как...
- проблемы - что мешает?

Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;
- прогноз;
- цитата;
- пожелания;
- объявление о продолжении дискуссии;
- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

Фазы доклада:

Информация

Объяснение

Обоснование

Доказательство

Пример

Проблемы

Сравнение

Заключение открытие

Фазы

Мотивация убеждение побуждение

Обратная связь

При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы. Правильная реакция на вопрос:

- «Да».
- «Хорошо».
- «Спасибо, что вы мне сказали».
- «Это является совсем новой точкой зрения».
- «Это можно реализовать».
- «Вы попали в точку».
- «Именно это я имею в виду».
- «Прекрасная идея».
- «Это можно делать и так».
- «Вы правы».
- «Спасибо за Ваши указания».
- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

Составляющие воздействия докладчика на слушателей:

1. Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка).

2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)

3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

Формы контроля и критерии оценок

Доклады выполняются на листах формата А 4, шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал одинарный, поля стандартные. На листах формата А 4 на первой странице оформляется титульный лист, в котором указывается название филиала сверху по центру, посередине страницы пишется заглавными буквами жирным начертание слово ДОКЛАД, ниже – по дисциплине:....(название дисциплины), ниже по центру пишется тема. После темы оставляем два пробела и справа пишем: Выполнил (-а) студент (-ка) ..курса,

специальности.....(код и наименование специальности), фамилия и инициалы автора, руководитель...(ФИО руководителя).

Критерии оценки доклада

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

«Отлично»- объем доклада - 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объём доклада - 4-5 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объём доклада - менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада - менее 4 страниц, тема доклада не раскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

4. Методические рекомендации решение ситуационных задач (кейсов)

Это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем.

Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что 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.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично

поисковому методу и предполагают третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно.

Роль студента:

изучить учебную информацию по теме;
провести системно – структурированный анализ содержания темы;
выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
дать обстоятельную характеристику условий задачи;
критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);
оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

соответствие содержания задачи теме;
содержание задачи носит проблемный характер;
решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;
задача представлена на контроль в срок.

Рекомендации по отдельным темам *Самостоятельная работа №1*

Тема 1.1. Организация –юридическое лицо.

Задание: работа с учебником по изучению принципов деятельности некоммерческих организаций.

Содержание работы:

- 1) Ознакомиться с информацией по темам в различных источниках.
 - 2) Проанализировать информацию, составить план
 - 3) Выполнить конспект, тезисы, пользуясь соответствующими рекомендациями
- Форма контроля: Устный контроль

Методические рекомендации работа с учебником

ПАМЯТКА ПО РАБОТЕ С УЧЕБНИКОМ

- 1) Прочитайте весь текст. Выдели в тексте главные мысли.
- 2) Не пропускай непонятных для тебя мест текста. Разберись в них сам или получи консультацию преподавателя. Хорошо запоминается лишь то, что понятно.
- 3) Осмысленное запоминание в 20 раз эффективнее механического.
- 4) Запоминай не отдельные слова и фразы, а идеи и мысли автора.

5) При чтении внимательно смотри на рисунки, чертежи, схемы, карты, таблицы. Разберись в них. Если требуется, сделай необходимые вычисления.

6) Если в тексте есть ссылки на ранее пройденный материал, вспомни его или прочитай вновь соответствующий параграф учебника.

7) Самостоятельно изложи материал, сформулируй определения, сделай выводы. Прочти текст еще раз и проверь правильность твоих ответов.

СВОД ОСНОВНЫХ ПРИНЦИПОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Рабочий документ

СВОД ОСНОВНЫХ ПРИНЦИПОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Понимая, что гражданское общество предполагает наличие механизмов, благодаря которым граждане получают возможность участия в управлении делами государства и эффективного взаимодействия с властью и бизнесом для решения социально значимых проблем;

Признавая горизонтальную структуру гражданского общества и отсутствие иерархии как его существенную характеристику;

Полагая, что создание условий для развития сильного и дееспособного гражданского общества есть одна из задач государства;

Осознавая ответственность граждан за развитие демократических процессов;

Отмечая, что вопросы становления гражданского общества и развития некоммерческих организаций (НКО) занимают значительную часть информационного пространства;

Учитывая социально-политические тенденции и вызовы времени и констатируя, что государственная политика в отношении НКО стала более активной, а влияние граждан на принятие властных решений не возросло в той же степени;

Основываясь на положениях Конституции РФ, гарантирующих свободу деятельности общественных объединений и определяющих право на объединение как право личности;

Отмечая, что Международный пакт о гражданских и политических правах и Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод защищают право на свободу ассоциаций, предусматривая лишь такие ограничения, которые необходимы в демократическом обществе и предусмотрены законом;

Уважая право любой НКО открыто выражать свое согласие или несогласие с позицией и действиями федеральных, региональных и местных органов власти и должностных лиц, равно как право любой НКО иметь собственную, отличную от других, точку зрения на любую общественную проблему и действовать в соответствии со своими взглядами;

- » [НКО-координаты. Основные принципы деятельности некоммерческих организаций в РФ](#)
- » [ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К СВОДУ ОСНОВНЫХ ПРИНЦИПОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ](#)
- » [СВОД ОСНОВНЫХ ПРИНЦИПОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ](#)
- » [КОММЕНТАРИИ К ТЕКСТУ СВОДА ОСНОВНЫХ ПРИНЦИПОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ](#)

Руководствуясь растущей потребностью в самоорганизации российских НКО и лучшими образцами их деятельности;
Будучи убежденными, что:
многообразие некоммерческих организаций обусловлено многообразием общественных интересов;
принципы верховенства права и ценности прав человека являются основополагающими в деятельности НКО;
реализация общественных интересов находится в поле общей заботы органов государственной власти, объединений граждан, бизнеса;
НКО ответственны перед обществом;
в выборе содержательных направлений деятельности и их реализации НКО самостоятельны и не подчиняются государственным, муниципальным и иным структурам;
НКО свободны в выборе партнеров, вступлении в ассоциации и союзы;
Признавая честность, ответственность, справедливость, взаимное уважение и поддержку ценностями, на которых НКО строят свою ежедневную деятельность;
Принимая также во внимание, что общее понимание изложенных ниже принципов имеет большое значение для повышения эффективности общественно значимой деятельности российских НКО,

мы, некоммерческие организации, заявляем о готовности добровольно следовать сформулированным ниже основным принципам деятельности НКО.

Под некоммерческими организациями (НКО) в данных принципах понимаются негосударственные (немунципальные) организации, преследующие общественно значимые цели, действующие на основе принципов добровольности и самоуправления, являющиеся юридическими лицами различных организационно-правовых форм или действующие без государственной регистрации, исключая религиозные объединения и политические партии.

ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Принцип следования общественным интересам

НКО создается для достижения целей, отраженных в миссии организации. Миссия НКО направлена на реализацию общественных интересов или интересов членов и/или участников организации.

2. Принцип солидарности

НКО привержена принципу солидарности институтов гражданского общества и содействует их свободному развитию.

3. Принцип законопослушания

НКО законопослушна и предпринимает необходимые меры, чтобы в своей деятельности следовать закону. НКО обеспечивает информированность своих сотрудников о правовых условиях ее деятельности.

4. Принцип следования уставу

НКО руководствуется уставом как основополагающим сводом правил своей деятельности и стремится к тому, чтобы ее нормативные документы отвечали требованиям достаточности,

актуальности и достоверности.

5. Принцип профессионализма

НКО ориентируется в своей деятельности на высокие стандарты профессионализма, отвечает за качество своей работы, способствует профессиональному росту своих сотрудников.

6. Принцип осознанного участия

Сотрудники и другие лица, вовлеченные в деятельность НКО, информированы о миссии, задачах, деятельности организации, источниках финансирования, своих правах и обязанностях.

7. Принцип демократичности управления

Руководство и управление НКО строятся на основе демократических процедур и взаимного уважения.

8. Принцип недопущения конфликта интересов

НКО старается не допускать конфликта интересов ситуации, при которой принятие решений обусловлено личной выгодой лиц, принимающих решения.

9. Принцип самоконтроля

НКО обеспечивает внутренний контроль за своей деятельностью и регулярную оценку ее эффективности.

10. Принцип открытости для заинтересованных сторон

В целях реализации общественных интересов и исполнения своей миссии НКО открыта к диалогу и взаимодействию с заинтересованными сторонами.

11. Принцип информационной открытости

НКО принимает меры к тому, чтобы все заинтересованные стороны:

- знали о ее деятельности и имели ее контактную информацию;
- могли получить по запросу краткую актуальную и достоверную информацию о ее миссии, целях, задачах и основной деятельности;
- имели возможность ознакомиться с регулярным (годовым) достоверным отчетом о ее деятельности.

12. Принцип конфиденциальности

НКО не передает огласке информацию, которую считает конфиденциальной. Сотрудники организации информируются о сведениях, не подлежащих свободному распространению, порядке их обработки и передачи иным лицам. В случае невозможности предоставления по запросу таких сведений запрашивающей стороне дается мотивированный ответ.

13. Принцип ответственной деятельности

НКО учитывает возможные последствия своей деятельности для граждан, организаций, окружающей среды и общества в целом.

14. Принцип ответственного партнерства

НКО стремится к тому, чтобы ее действия или бездействие не приводили к негативным правовым, финансовым, организационным последствиям для партнерских организаций. НКО информирует своих партнеров о возможных рисках совместной деятельности.

15. Принцип ответственного привлечения средств

НКО ответственно подходит к выбору источников финансирования своей деятельности и вправе отказываться от финансирования по этическим соображениям.

16. Принцип добросовестной конкуренции

При вступлении в конкурентные отношения НКО руководствуется целями удовлетворения многообразия общественных интересов.

17. Принцип общественного контроля и участия в управлении

В соответствии со своей миссией и возможностями НКО предпринимает меры к совершенствованию законодательства и реализует право общественного контроля.

18. Принцип самоограничения при спорной деятельности

В исключительных случаях НКО, руководствуясь выполнением своей миссии, может предпринимать спорные действия при соблюдении следующих условий:

- истощенность либо очевидная неэффективность всех доступных законных возможностей;
- добровольность участия;
- осведомленность всех участников о целях спорных действий, правилах участия и возможных последствиях;
- непричинение умышленного вреда имуществу, окружающей среде и здоровью граждан.

19. Принцип гражданской ответственности

НКО предпринимает все доступные ей меры по привлечению внимания органов власти, средств массовой информации и граждан к проблемам и обстоятельствам, имеющим общественное значение.

Будучи результатом коллективного обсуждения, Свод принципов открыт для присоединения организаций.

Самостоятельная работа №2

Тема 1.2. Организационно – правовые формы организаций (ОПФ)

Задание: проведение сравнительного анализа ОПФ коммерческих организаций с ОПФ некоммерческих организаций.

Содержание работы:

- 1) Ознакомиться с информацией по темам в различных источниках
- 2) Проанализировать информацию, составить план
- 3) Выполнить сравнительный анализ ОПФ коммерческих организаций с ОПФ некоммерческих организаций в таблице

Форма контроля: Устный контроль, проверка тетрадей с выполненным заданием

Методические рекомендации

Для самостоятельной работы используется также другой вид создания таблиц **на основе сравнительного анализа**, когда студент для осуществления самостоятельной работы имеет только объекты сравнения, а выявление сходства и различия определяется им самим. Используя литературу, рекомендованную преподавателем, студент выявляет характерные признаки, черты или виды, дающие возможность рассмотреть объекты как схожие с одной стороны, и различные, с другой. Используется в качестве выполнения самостоятельной работы и заполнение тезисных таблиц. Тезисные таблицы предпочтительны по той причине, что они не только дают впоследствии возможность восстановить содержание и главные моменты изучаемого учебного материала, выделить в нем главное, но также обеспечивают возможность определения их взаимосвязи друг с другом, или сравнения. При этом главные

моменты усваиваются намного быстрее, нежели в конспектах. Кроме того, при желании эти главные моменты могут быть поставлены в виде ключевых вопросов для развёрнутого ответа на них своими словами. Наконец, тезисная таблица – самая простая в составлении, что немаловажно в условиях дефицита времени для полных записей студентами.

Задание: проведение сравнительного анализа ОПФ коммерческих организаций с ОПФ некоммерческих организаций.

Виды ОПФ	Виды членства, ограничения	Документы регистрации	Управление	Ответственность	Прибыль	Выход
Коммерческие ОПФ						
ООО (общество с ограниченной ответственностью)						
ПК (производственный кооператив)						

Виды ОПФ	Виды членства, ограничения	Документы регистрации	Управление	Ответственность	Прибыль	Выход
Некоммерческие ОПФ						
ПК (Потребительский кооператив)						
НП (Некоммерческое партнёрство)						
АНО (Автономная некоммерческая организация)						

Самостоятельная работа №3

Тема 1.3. Предприятие, как основное звено экономики

Задание: работа с учебником по изучению основных форм интеграции предприятий: синдикат, трест, концерн, холдинг, финансово-промышленная группа. Составление конспекта

Содержание работы:

- 1) Ознакомиться с информацией по темам в различных источниках
- 2) Проанализировать информацию, составить план
- 3) Выполнить конспект, тезисы, пользуясь соответствующими рекомендациями

Форма контроля: Устный контроль, проверка тетрадей с выполненным заданием

Методические рекомендации по составлению конспектов

Конспектирование – это свертывание текста, в процессе которого не просто отбрасывается маловажная информация, но сохраняется, переосмысливается все то, что позволяет через определенный промежуток времени автору конспекта развернуть до необходимых рамок конспектируемый текст без потери информации. При этом используются сокращения слов, аббревиатуры, опорные слова, ключевые слова, формулировки отдельных положений, формулы, таблицы, схемы, позволяющие развернуть содержание конспектируемого текста. Конспект один из разновидностей вторичных документов фактографического ряда – это краткая запись основного содержания текста с помощью тезисов.

Самостоятельная работа №4

Тема: Тема 2.1. Финансовые ресурсы предприятия

Задание: расчет коэффициента маневренности на начало и конец года.

Содержание работы:

- 1) Ознакомиться с информацией по темам в различных источниках
- 2) Проанализировать информацию, составить план
- 3) Решите задачи.

Форма контроля: Устный контроль, проверка тетрадей с выполненным заданием

Методические рекомендации самостоятельная работа в виде решения задач

Задача — это цель, заданная в определенных условиях, решение задачи — процесс достижения поставленной цели, поиск необходимых для этого средств.

Решение задачи фактически сводится к использованию сформированного мыслительного действия, воспроизводству готового знания. Такой вид мышления называют репродуктивным.

Алгоритм решения задач:

1. Внимательно прочитайте условие задания и уясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии.
2. Повторно прочтите условие для того, чтобы чётко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиски решения.
3. Произведите краткую запись условия задания.
4. Если необходимо составьте таблицу, схему, рисунок или чертёж.
5. Определите метод решения задания, составьте план решения.
6. Запишите основные понятия, формулы, описывающие процессы, предложенные заданной системой.
7. Найдите решение в общем виде, выразив искомые величины через заданные.
8. Проверьте правильность решения задания.
9. Произведите оценку реальности полученного решения.
10. Запишите ответ.

Методические указания решения задач самостоятельной работы

Коэффициент маневренности — что это

Данный коэффициент является одним из показателей финансово-хозяйственной эффективности предприятия, поскольку отражает, насколько независимой с точки зрения наличия собственных оборотных средств является фирма. Обладание значимыми объемами собственных оборотных средств — одно из ключевых условий развития бизнеса, поскольку данные ресурсы часто выступают основным источником инвестиций в расширение и модернизацию производства.

Исчисляется он довольно просто: необходимо разделить сумму собственных оборотных средств фирмы на показатель, соответствующий объему собственного капитала.

Что показывает коэффициент маневренности

Данный коэффициент дает возможность судить:

во-первых, о том, какая часть собственных средств фирмы находится в обороте;

во-вторых, насколько компания финансово независима.

Как оценить эффективность бизнес-модели компании исходя из значения коэффициента:

Если коэффициент маневренности ниже 0,3, это может свидетельствовать о серьезных проблемах в развитии фирмы, высоком уровне ее зависимости от заемных средств, и, скорее всего, низкой платежеспособности. Не исключено, что в такой ситуации кредиторы будут отказывать ей в предоставлении значительных заемных сумм, а инвесторы — подвергать сомнению перспективы вложений в данный бизнес.

Если коэффициент маневренности находится в интервале между 0,3 и 0,6, это значение можно считать вполне оптимальным.

Если коэффициент маневренности превышает 0,6, то его интерпретация будет зависеть от структуры текущих займов, а также степени ликвидности собственных оборотных средств фирмы.

Если взятые компанией кредиты преимущественно долгосрочные (от 1 года и более), то коэффициент, превышающий 0,6, может свидетельствовать о сильной зависимости фирмы от займов, так как в этом случае значительная часть прибыли на протяжении долгого времени может уходить на компенсацию процентов. Следовательно, инвестиции в расширение и модернизацию производства могут быть затруднены.

Но если кредиты преимущественно краткосрочные (в пределах 1 года), то при коэффициенте маневренности выше 0,6 фирму можно охарактеризовать как вполне независимую от займов и имеющую достаточное количество свободных средств для инвестирования в производство.

В свою очередь, высокий коэффициент маневренности при низкой ликвидности собственных оборотных средств фирмы будет считаться приемлемым только при условии значительного превышения значения 0,6. Если же он будет равен 0,6 либо немного больше, фирма может испытывать сложности со своевременной конвертацией собственных оборотных средств в инвестиционные средства, направленные на расширение или модернизацию производства.

Интерпретация коэффициента маневренности в динамике

Часто отдельно взятый коэффициент, к примеру за месяц, может ничего не сказать о положении дел в бизнесе. Однако в годовой динамике он будет несравнимо больше информативен. Как интерпретировать изменение данного коэффициента в динамике?

Если в течение нескольких месяцев коэффициент маневренности растет, это может свидетельствовать о том, что:

фирма успешно рассчитывается с имеющимися долгами и не увеличивает собственную кредитную нагрузку;

фирма имеет ресурсы для оперативного расширения и модернизации производства;

у фирмы есть ресурсы для финансирования текущих операций в случае закрытия доступа к кредитным рынкам;

фирма может успешно диверсифицировать свою деятельность.

Если же коэффициент маневренности на протяжении значительного срока падает, это показывает, что:

увеличивается закредитованность компании либо общая платежная нагрузка (что говорит о том, что у данного бизнеса слишком низкая прибыльность либо не самое эффективное управление);

компания не может эффективно инвестировать в производство, равно как и диверсифицировать свою деятельность.

Аналогичные выводы позволяет сделать анализ динамики коэффициента маневренности, который на протяжении длительного периода остается низким — менее 0,3.

По какой формуле вычислить коэффициент маневренности

Есть несколько основных формул коэффициента маневренности, в которых используются данные из бухгалтерского баланса предприятия.

Рассмотрим самый простой вариант формулы коэффициента маневренности по балансу. Для того чтобы ею воспользоваться, понадобятся данные из строк 1100 и 1300 баланса.

Разница между значениями из строк 1300 и 1100 составляет величину собственных оборотных средств фирмы. Показатель из строки 1300 — это величина капитала компании.

Таким образом, 1-я формула коэффициента маневренности (КМ) будет выглядеть так:

$$\text{КМ} = (\text{Стр. 1300} - \text{Стр. 1100}) / \text{Стр. 1300}.$$

В случае если в структуре пассивов фирмы есть значительные объемы долгосрочных обязательств, формула определения коэффициента маневренности по балансу будет дополнена показателями по строке 1400 бухгалтерского баланса. Их нужно будет суммировать с цифрой из строки 1300.

В итоге 2-я формула будет иметь следующий вид:

$$\text{КМ} = ((\text{Стр. 1300} + \text{Стр. 1400}) - \text{Стр. 1100}) / \text{Стр. 1300}.$$

Фирмам, имеющим значительный объем краткосрочных обязательств, рекомендуется подсчитывать коэффициент маневренности с помощью формулы, в которой величина собственных ОС определяется как разница между строками 1200 и 1500 баланса.

В результате получается 3-я формула определения показателя:

$$\text{КМ} = (\text{Стр. 1200} - \text{Стр. 1500}) / \text{Стр. 1300}.$$

В анализе хозяйственности распространена еще одна формула. В ней задействуются также показатели из строки 1530 бухгалтерского баланса. Выглядит она так:

$$\text{КМ} = ((\text{Стр. 1300} + \text{Стр. 1400} + \text{Стр. 1530}) - \text{Стр. 1100}) / (\text{Стр. 1300} + \text{Стр. 1530}).$$

Итоги

Коэффициент маневренности указывает на размер собственных оборотных средств фирмы, находящихся в движении, а в конечном итоге позволяет судить, насколько зависимо либо автономно предприятие от внешних займов. Если показатель менее 0,3, бизнес-модель фирмы можно охарактеризовать как не самую эффективную. Если он приближается к 0,6, это может свидетельствовать о высокой финансовой устойчивости компании.

Коэффициент маневренности желательно интерпретировать не только в чистом виде, но и с учетом отраслевой специфики бизнеса. Кроме того, он будет еще более информативен при наблюдении за ним в динамике.

Задание: расчет коэффициента маневренности на начало и конец года.

Задача №1

Собственные средства предприятия составляют 18000 тыс. ден. ед. Основные средства и необоротные активы составляют 25% от величины собственных средств. Определить коэффициент маневренности собственных средств.

Задача №2

Известны данные бухгалтерского баланса страховой компании К (тыс. руб.):

Дебиторская задолженность по операциям страхования	357480
Дебиторская задолженность по операциям перестрахования	717114
Прочая дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты	773
Прочая дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты	259940
Запасы	42068
Денежные средства	230951
Итог баланса по разделу «Капитал и резервы»	1397025
Нераспределенная прибыль отчетного года	357480
Итог баланса по разделу «Обязательства»	247033
Валюта баланса	11336307

Необходимо рассчитать коэффициент маневренности собственного капитала страховой компании.

Задача №3

Задание Предприятие имеет следующие показатели по строкам бухгалтерской отчетности за текущий и прошлый отчетный период:

2020 год

Строка 1100 – 7350 тыс. руб.,

Строка 1300 – 8075 тыс. руб.,

Строка 1400 – 1145 тыс. руб.

2021 год

Строка 1100 – 7300 тыс. руб.,

Строка 1300 – 7900 тыс. руб.,

Строка 1400 – 1191 тыс. руб.

Найти коэффициент маневренности собственного капитала за 2 года.

Самостоятельная работа №5

Тема: Тема 2.2. Основной капитал предприятия

Задание: расчет показателей, характеризующих техническое состояние основных фондов предприятия.

Содержание работы:

- 1) Ознакомиться с информацией по темам в различных источниках
- 2) Проанализировать информацию, составить план
- 3) Решите задачи.

Форма контроля: Устный контроль, проверка тетрадей с выполненным заданием

Методические рекомендации самостоятельная работа в виде решения задач

Задача — это цель, заданная в определенных условиях, решение задачи — процесс достижения поставленной цели, поиск необходимых для этого средств.

Решение задачи фактически сводится к использованию сформированного мыслительного действия, воспроизводству готового знания. Такой вид мышления называют репродуктивным.

Алгоритм решения задач:

1. Внимательно прочитайте условие задания и уясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии.
2. Повторно прочтите условие для того, чтобы чётко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиски решения.
3. Произведите краткую запись условия задания.
4. Если необходимо составьте таблицу, схему, рисунок или чертёж.
5. Определите метод решения задания, составьте план решения.
6. Запишите основные понятия, формулы, описывающие процессы, предложенные заданной системой.
7. Найдите решение в общем виде, выразив искомые величины через заданные.
8. Проверьте правильность решения задания.
9. Произведите оценку реальности полученного решения.
10. Запишите ответ.

Методические указания решения задач самостоятельной работы

Теоретическая часть

Предприятие – это самостоятельная хозяйственная единица, осуществляющая свою деятельность на территории данного государства и подчиняющаяся законам данного государства.

Основной признак предприятия – наличие в его собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленного имущества. Именно оно обеспечивает материально-техническую возможность функционирования предприятия, его экономическую самостоятельность и надежность.

Для осуществления любого процесса труда, необходимо наличие и функционирование трех основных элементов: средств труда, предметов труда и рабочая сила.

В совокупности эти три элемента составляют производительные силы.

Материальную базу предприятия образуют средства труда и предметы труда, которые объединяются в средства производства.

В процессе производства значение средств и предметов труда неодинаково. Это обусловлено различными функциями этих элементов и различным характером их участия в образовании выпускаемой продукции.

Решающая роль в образовании выпускаемой продукции принадлежит средствам труда.

Особенностью основных фондов является их многократное функционирование в процессе производства.

Основные фонды (средства) можно классифицировать в зависимости от разных признаков.

Группы основных фондов объединяют в активную и пассивную части.

Активная часть является ведущей в оценке технического уровня производства. Пассивная часть основных фондов является вспомогательной и обеспечивает процесс работы активных элементов.

Среднегодовая стоимость основных фондов по отдельным группам определяется по следующей формуле:

$$F_{сг} = F_n + F_{вв} - F_{выб},$$

где F_n – стоимость фондов на начало года;

$F_{вв}$ – среднегодовая стоимость вводимых в действие фондов в планируемом году;

$F_{выб}$ – среднегодовая стоимость выбывающих фондов в планируемом году.

$$F_{вв} = (C_{вв} * N_1) / 12,$$

где $C_{вв}$ – стоимость поступающих и вводимых в действие основных фондов;

N_1 – число полных месяцев эксплуатации вводимых фондов в планируемом году.

$$F_{выб} = (C_{выб} * N_2) / 12,$$

где $C_{выб}$ – стоимость выбывающих фондов;

N_2 – число полных месяцев, остающихся до конца года со времени их выбытия.

Движение основных фондов характеризуются следующими показателями.

Коэффициент обновления фондов – характеризует степень обновления основных фондов и определяется по формуле:

$$k_{обн} = F_{вв} / F_k,$$

где F_k – стоимость основных фондов на конец года.

Коэффициент выбытия фондов – характеризует степень обновления основных фондов и определяется по формуле:

$$k_{выб} = F_{выб} / F_n,$$

где F_n – стоимость основных фондов на начало года.

Износ – это постепенная утрата основными средствами своей потребительной стоимости.

Различают моральный и физический износ.

Физический износ – это утрата основными средствами своей потребительской стоимости в результате снашивания деталей, воздействия естественных природных факторов и агрессивных сред.

Моральный износ – это утрата стоимости вследствие снижения стоимости воспроизводства аналогичных объектов основных средств, обусловленных совершенствованием технологии и организации производственного процесса.

Амортизация – это планомерный процесс переноса стоимости средств труда по мере их износа на производимый с их помощью продукт.

Амортизация является денежным выражением физического и морального износа основных средств.

Задание: расчет показателей, характеризующих техническое состояние основных фондов предприятия.

Задача №1

На начало года стоимость основных фондов предприятия составляла 150 тыс. руб. 1 февраля предприятие приобрело оборудования на сумму 23 тыс. руб. 1 августа было списано оборудования на сумму 23 тыс. руб. Определить среднегодовую стоимость ОПФ.

Задача №2

Проанализируйте наличие и движение основных средств предприятия за год, определив коэффициенты обновления, выбытия и прироста основных средств.

Исходные данные:

Наличие основных средств на начало года 6500 тыс. рублей.

За год введено:

- 18 мая основных средств на сумму 50 тыс. рублей;
- 20 августа - на сумму 20 тыс. рублей;
- 15 ноября куплено оборудование на сумму 35 тыс. рублей, затраты на его установку составили 5 тыс. рублей.

21 ноября выбыло основных средств на сумму 90 тыс. рублей.

Задача №3

На предприятии в течение года было введено основных производственных фондов на сумму 150 тыс. руб. так что стоимость основных фондов на конец года составила 3000 тыс. руб. Рассчитать коэффициент обновления основных фондов.

Задача №4

Основные производственные фонды предприятия на начало 2005 года составляли 3000 тыс. руб. В течение года было ликвидировано основных фондов на сумму 300 тыс. руб. Рассчитать коэффициент выбытия основных фондов.

Задача №5

На предприятии в течение года было введено основных производственных фондов на сумму 150 тыс. руб., а ликвидировано на сумму 100 тыс. руб. Рассчитать прирост основных фондов предприятия в денежном выражении.

Задача №6

На предприятии в течение года прирост основных производственных фондов составил 80 тыс. руб. стоимость основных фондов на конец года – 4000 тыс. руб. Рассчитать коэффициент прироста основных фондов.

Самостоятельная работа №6

Тема 2.3.Оборотный капитал предприятия

Задание: задания на определение потребности в оборотном капитале.

Содержание работы:

- 1) Ознакомиться с информацией по темам в различных источниках
- 2) Проанализировать информацию, составить план
- 3) Решите задачи.

Форма контроля: Устный контроль, проверка тетрадей с выполненным заданием

Методические рекомендации самостоятельная работа в виде решения задач

Задача — это цель, заданная в определенных условиях, решение задачи — процесс достижения поставленной цели, поиск необходимых для этого средств.

Решение задачи фактически сводится к использованию сформированного мыслительного действия, воспроизводству готового знания. Такой вид мышления называют репродуктивным.

Алгоритм решения задач:

1. Внимательно прочитайте условие задания и уясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии.
2. Повторно прочтите условие для того, чтобы чётко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиски решения.
3. Произведите краткую запись условия задания.
4. Если необходимо составьте таблицу, схему, рисунок или чертёж.
5. Определите метод решения задания, составьте план решения.
6. Запишите основные понятия, формулы, описывающие процессы, предложенные заданной системой.
7. Найдите решение в общем виде, выразив искомые величины через заданные.
8. Проверьте правильность решения задания.
9. Произведите оценку реальности полученного решения.
10. Запишите ответ.

Методические указания решения задач самостоятельной работы

Потребность предприятия в оборотных средствах

Важное значение в деятельности предприятия имеет оптимальная обеспеченность его оборотными средствами, поскольку их недостаток может привести к перебоям в производстве и ухудшению его финансового состояния. Излишек же оборотных средств приводит к «омертвлению» капитала, что также отражается на результатах хозяйственной деятельности предприятия. Нормирование оборотных средств представляет собой подход к установлению их оптимальной величины, необходимой для организации и осуществления деятельности предприятия.

Процедура нормирования состоит из расчета норм запаса по отдельным видам нормируемых оборотных средств; определения нормативов запасов по этим видам средств, а также расчета совокупного норматива запасов по всем элементам нормируемых оборотных средств предприятия.

Нормы оборотных средств предприятия представляют собой объемы запасов по основным видам производственных ресурсов, необходимых для его нормальной ритмичной деятельности. Нормы могут также определяться в днях и показывают длительность периода, обеспеченного конкретным видом запасов. Нормы устанавливаются на определенный период и могут пересматриваться в связи с изменениями (внутренними и внешними), происходящими в экономической среде. Это могут быть изменения цен, тарифов, ассортимента вырабатываемой продукции, условий ее производства и реализации и пр.

Задача №1

Швейное производство планирует выпускать 10 000 изделий в год полной себестоимостью 8 000 руб. за единицу.

Количество рабочих дней в году = 250.

Норматив расхода основного ресурса (ткань) составляет 4 м на одно изделие, стоимость единицы материального ресурса за 1 м = 500 руб.

На хранение единицы материального ресурса предполагается тратить 10% от стоимости (50 руб.).

Затраты на доставку партии материального ресурса 2 000 руб.

Страховой запас материального ресурса планируется на 3 дня работы.

Длительность производственного цикла (изготовление изделия) = 5 дней.

В среднем продукция вывозится со склада 1 раз в 3 дня.

Цена реализации единицы продукции составляет 9 200 руб. (на 15% дороже полной себестоимости).

Средний срок осуществления расчетов с покупателями = 15 дней.

Средний срок нахождения денежных средств на расчетном счете = 3 дня.

Определить:

- 1) потребность предприятия в оборотном капитале;
- 2) предположим, что предприятие за счет ускорения расчетов с дебиторами сократит период оборота на 5 дней, рассчитать новый норматив оборотного капитала и стоимость высвобожденных денежных средств при сохранении прежнего размера выручки.

Задача №2

В отчетном году при среднегодовом нормативе оборотных средств 10 000 тыс. р. предприятие выпустило продукции на 23 000 тыс. р.

Как должна измениться потребность в оборотных средствах, если в следующем году планируется увеличение объема реализованной продукции на 25 %, а коэффициент оборачиваемости возрастет на 10 %?

Задача №3

Определить потребность в оборотных средствах, если известно, что коэффициент оборачиваемости равен 8, объем годовой реализации продукции составляет 1 800 тыс. р., объем реализованной продукции планируется увеличить на 26 %.

Самостоятельная работа №7

Тема: Тема 2.4. Нематериальные активы предприятия, роль в производстве

Задание: работа с ГК РФ, часть 4, раздел 7 «Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации».

Содержание работы:

- 1) Ознакомиться с информацией по темам в различных источниках.
- 2) Проанализировать информацию, составить план
- 3) Выполнить конспект, тезисы, пользуясь соответствующими рекомендациями

Форма контроля: Устный контроль

Самостоятельная работа №8

Тема: Тема 2.5. Трудовые ресурсы предприятия

Задание: расчет показателей использования трудовых ресурсов.

Содержание работы:

- 1) Ознакомиться с информацией по темам в различных источниках
- 2) Проанализировать информацию, составить план
- 3) Решите задачи.

Форма контроля: Устный контроль, проверка тетрадей с выполненным заданием

Методические рекомендации самостоятельная работа в виде решения задач

Задача — это цель, заданная в определенных условиях, решение задачи — процесс достижения поставленной цели, поиск необходимых для этого средств.

Решение задачи фактически сводится к использованию сформированного мыслительного действия, воспроизводству готового знания. Такой вид мышления называют репродуктивным.

Алгоритм решения задач:

1. Внимательно прочитайте условие задания и уясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии.
2. Повторно прочтите условие для того, чтобы чётко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиски решения.
3. Произведите краткую запись условия задания.
4. Если необходимо составьте таблицу, схему, рисунок или чертёж.
5. Определите метод решения задания, составьте план решения.
6. Запишите основные понятия, формулы, описывающие процессы, предложенные заданной системой.
7. Найдите решение в общем виде, выразив искомые величины через заданные.
8. Проверьте правильность решения задания.
9. Произведите оценку реальности полученного решения.
10. Запишите ответ.

Методические указания решения задач самостоятельной работы

Эффективность использования трудовых ресурсов зависит от нескольких групп факторов, отражающихся в следующих аспектах: использование кадров по численности и квалификации; использование рабочего времени; уровень производительности труда.

Основным показателем, характеризующим эффективность использования трудовых ресурсов, является производительность труда. Этот показатель считается через расчет выработки

(прямого показателя производительности) и трудоемкости продукции (обратного показателя производительности).

Производительность труда — это количество продукции, произведенное за определенный период в расчете на одного работника, или затраты рабочего времени на единицу продукции.

Задача №1

По данным, представленным в таблице 1 выполнить следующее:

1. Определить обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами по каждой категории работающих и в целом по предприятию;
2. Изучить структуру работающих и ее изменение;
3. Рассчитать производительность труда промышленно-производственного персонала, в том числе рабочих;
4. Дать оценку изменению производительности труда и произвести расчет влияния основных факторов на выявленные отклонения;
5. Указать возможные причины изменения производительности труда по данному предприятию;
6. Сделать заключение по выполненным расчетам.

Таблица 1

Показатели	Предыдущий год фактически	Анализируемый год фактически
1. Численность работающих всего, чел.	8996	9030
в том числе по категориям, чел.:		
1.1. Промышленно-производственный персонал (ППП)	7866	8030
в том числе:		
1.1.1. Рабочие	7550	7650
Из них:		
основные	5300	5300
вспомогательные	2250	2350
1.1.2. Служащие	316	380
Из них:		
руководители	76	100
специалисты	240	280
1.2. Непромышленный персонал	1130	1000
2. Товарная продукция, тыс. руб.	13800000	14200000
3. Фонд оплаты труда, тыс. руб.	4750	4940

Самостоятельная работа №9

Тема: Тема 3.1. Основные технико-экономические показатели (ТЭП) деятельности предприятия. Планирование на предприятии

Задание: определение цен затратным методом, составление товарного плана.

Содержание работы:

- 1) Ознакомиться с информацией по темам в различных источниках
- 2) Проанализировать информацию, составить план
- 3) Решите задачи.

Форма контроля: Устный контроль, проверка тетрадей с выполненным заданием

Методические рекомендации самостоятельная работа в виде решения задач

Задача — это цель, заданная в определенных условиях, решение задачи — процесс достижения поставленной цели, поиск необходимых для этого средств.

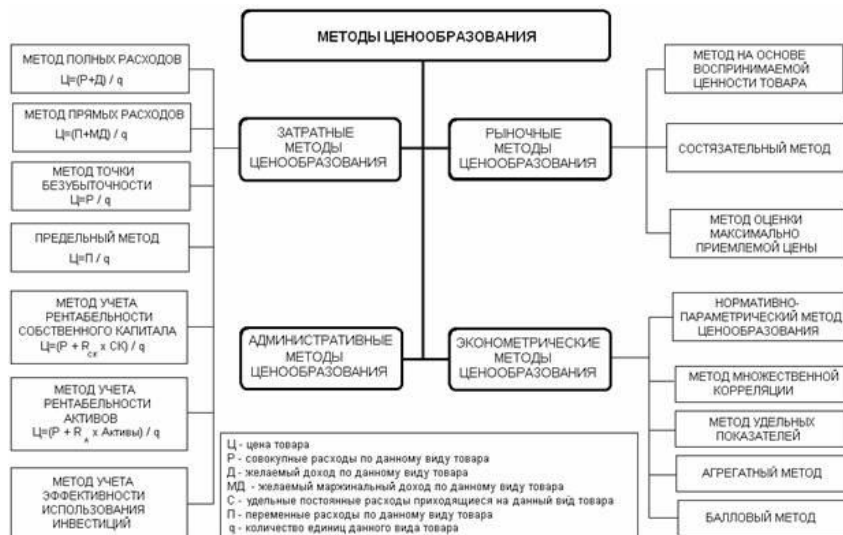
Решение задачи фактически сводится к использованию сформированного мыслительного действия, воспроизводству готового знания. Такой вид мышления называют репродуктивным.

Алгоритм решения задач:

1. Внимательно прочитайте условие задания и уясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии.
2. Повторно прочтите условие для того, чтобы чётко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиски решения.
3. Произведите краткую запись условия задания.
4. Если необходимо составьте таблицу, схему, рисунок или чертёж.
5. Определите метод решения задания, составьте план решения.
6. Запишите основные понятия, формулы, описывающие процессы, предложенные заданной системой.
7. Найдите решение в общем виде, выразив искомые величины через заданные.
8. Проверьте правильность решения задания.
9. Произведите оценку реальности полученного решения.
10. Запишите ответ.

Методические указания решения задач самостоятельной работы

Затратные методы ценообразования основываются на расходах продавца и не отражают покупательский спрос и конъюнктуру рынка. Этот метод позволяет оценить долю расходов в цене каждого товара и делает расчет цен точным с большей степенью вероятности, так как легче продавцу спрогнозировать свои показатели расходов, чем спрос и поведение конкурентов. Поэтому практически каждый продавец в той или иной степени использует эти методы в своей практике при формировании механизма ценообразования.



Задача №1

Валовые издержки предприятия 9 млн. руб., предприятие производит 600 тыс. шт. изделий. Для того чтобы покрыть валовые издержки необходимо продавать изделия по цене?

Задача №2

Предприятие предполагает выпускать 40 тыс. изделий в год. Переменные затраты на единицу изделия 30 руб., постоянные – 20 руб. Для реализации проекта потребуется кредит в размере 1 млн руб. под 20 % годовых. Какова должна быть цена нового изделия?

Задача №3

Компания производит бумажные полотенца. При подсчете расходов производитель учитывает: расходы на сырье (бумага), упаковку, оплату труда; косвенные затраты – логистика, планирование, управление, переменные – амортизация оборудования, аренда. По результатам подсчетов себестоимость товара – 1 пачки полотенца – составляет 28,87 рублей. Компания хочет получить за месяц 300 000 рублей и рассчитывает продать 20 000 пачек.

Необходимо продавать изделия по цене?

Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники

Нормативно – правовые акты

1. Гражданский кодекс РФ от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (с изм. и доп.)
2. Налоговый кодекс РФ от 31 июля 1998 года N 146-ФЗ (с изм. и доп.)
3. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ (с изм. и доп.)
4. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ
5. Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ
6. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ
7. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ
8. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ

Учебники и учебные пособия

1. Жиделева В.В. Экономика предприятия: - 2 изд. - М.: НИЦ Инфра-М, 2017-133с.
2. Зайцев Н.Л. Экономика организации. - 2-е изд., перераб., доп. - М. : Экзамен, 2017. - 624с.
3. Мокий М.С. Экономика организации (предприятия): - 2-е изд., испр. - М.: Экзамен, 2017. - 254 с. - (Учебное пособие для вузов)
4. Паламарчук А.С. Экономика предприятия. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 458
5. Сергеев И.В. Экономика организации (предприятий): - 3-е изд., перераб., доп. - М.: ТК Велби, 2017. - 560с.

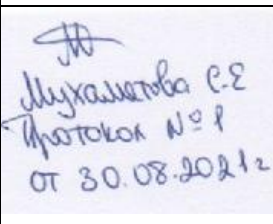
Дополнительные источники

1. Акимов В.В. Экономика./ Акимов В.В., Макарова Т.Н. – М.: ИНФРА-М, 2017.
2. Сергеев Н.В. Экономика предприятия./ Н.В. Сергеев. – М.: Финансы и статистика, 2017.
3. Швандара В.А. Экономика предприятия. Тесты, задачи, ситуации. / В.А. Швандара. – М.: ЮНИНИ, 2017. Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А. Экономика управления персоналом: учебник.- М.: Инфра-М , 2017

Интернет-ресурсы

1. www.akdi.ru/ekonom
2. www.ekonomy.gov.ru

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОП.04 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

Учебный год	Вид изменений (объём времени, порядок освоения УД и ПМ и.т.п.)	В какой документ ППССЗ вносятся из- менения	Конкретное содержание изменений	Экспертное суждение о необходимости и целесообразности внесения изменений	Подпись председателя ЦК/ представителей работодателей
2021-2022	Включение планируемых личностных результатов (ЛР)	Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы	Включение следующих планируемых результатов: ОП.04 Экономика организации ЛР 13-19, согласно Рабочей программы воспитания 42.02.01 Реклама	Приказ Минпросвещения России № П-7 от 27.01.2022	 <p>Мушкетерова С.Э. Протокол № 1 от 30.08.2021г.</p>

