	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
	Филиал в г.Анапе Краснодарского края

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы студентов по дисциплине

ОП.01

Экономика организации

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

код и наименование специальности

Форма обучения: ***Очная***

Анапа, 2022

Организация-разработчик:

ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» филиал в городе Анапе Краснодарского края

Разработчик:

Михайлова Вера Эдуардовна – преподаватель ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» филиал в городе Анапе Краснодарского края.

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании цикловой методической комиссии естественно-математических и экономических дисциплин.

Утверждена «31» 08 2022 г. Протокол № 1

Председатель цикловой методической комиссии_____С.Р. Деркачева

Содержание

Введение……...……4

Планы практических занятий и образовательные технологии……...……..14

Методические рекомендации по подготовке к практическому занятию и работа на практическом занятии……..…….....17

Перечень тем для индивидуальных заданий……. 21

Комплект тестовых заданий…….……..…….24

Примерные вопросы для подготовки к экзамену…….……..……....31

Методические рекомендации при подготовке к экзамену……32

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....34

Введение

Учебная дисциплина «Экономика организации» входит в раздел профессиональная подготовка общепрофессиональный цикл.

Целью освоения учебной дисциплины «Экономика организации» является формирование теоретических знаний в области экономики предприятия, его экономической деятельности, как составной части в едином народнохозяйственном комплексе России.

Цель достигается освоением следующих компетенций : ОК 01 - 04 ОК,06,ОК 09-11; ПК 1.1-1.4; ПК 2.1-2.7; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.7.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.

- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников).
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.;
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах.
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

Планы практических занятий и образовательные технологии

Практическое занятие 1. Тема 1. Предприятие как основное звено рыночного хозяйства

Вопросы для обсуждения:

1. Структура национальной экономики: сферы, сектора, комплексы, отрасли. Предприятие как объект организации производства. Организация и регистрация предприятия.

2. Типы организации производства. Факторы, влияющие на эффективность работы предприятий. Причины прекращения деятельности предприятий.

Практическое занятие 2. Тема 2. Организационно - правовые формы предприятий

Вопросы для обсуждения:

1. Многообразие форм собственности и многообразие типов предприятий. Коммерческие организации и их виды. Некоммерческие организации и их виды. Открытые и закрытые акционерные общества на территории РФ.
2. Уставный капитал и имущество предприятий. Преимущества и недостатки общества с ограниченной ответственностью (ООО). Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Коллективная собственность и коллективные предприятия.
3. Объединение предприятий, предпринимательские ассоциации и союзы. Малые предприятия. Деятельность малых предприятий

Практическое занятие 3. Тема 3. Планирование деятельности предприятия

Вопросы для обсуждения:

1. Система планов предприятия. Стратегический план. Структура планов предприятия. Конкурентный анализ отрасли.

2. Бизнес – планирование в деятельности предприятия.

Практическое занятие 4. Тема 4. Издержки производства и ценообразование на предприятии

Вопросы для обсуждения:

1. Издержки производства: структура и классификация. Цена и предельные издержки.
2. Равновесная цена и эффективность производства. Сущность, состав и структура себестоимости продукции, смета калькуляции затрат.
3. Факторы, источники, пути снижения себестоимости.
4. Структура оптово – отпускной цены предприятия.
5. Расчетные данные для построения графика безубыточности.

Практическое занятие 5. Тема 5 . Основной и оборотный капитал

Вопросы для обсуждения:

1. Основной капитал предприятия. Физический и моральный износ основных средств. Амортизация основных фондов.
2. Оборотный капитал предприятия. Стадии кругооборота средств. Функции оборотных средств.
3. Понятие, состав и структура оборотных средств. Понятие, состав и структура оборотных фондов предприятия.
4. Нормирование материальных ресурсов. Показатели и пути улучшения оборотных средств

Практическое занятие 6. Тема 6. Кадры предприятия и оплата труда

Вопросы для обсуждения:

1. Кадровая политика на предприятии
2. Структура кадров. Затраты на оплату труда. Заработная плата и факторы ее определяющие. Номинальная и реальная заработная плата.

Практическое занятие 7. Тема 7. Финансы предприятия

Вопросы для обсуждения:

1. Структура источников финансирования предприятия. Собственные и заемные источники финансирования предприятия.
2. Лизинг. Финансовый план экономического и социального развития предприятия.
3. Критерии финансового состояния предприятия.

Практическое занятие 8. Тема 8. Оценка эффективности производства и качества продукции

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность экономической эффективности производства.

2. Понятие и показатели качества продукции.

Практическое занятие 9. Тема 9. Доход, прибыль и рентабельность

Вопросы для обсуждения:

1. Экономическое содержание дохода и прибыли. Валовая прибыль, ее составные элементы.

2. Функции и источники получения прибыли. Распределение прибыли.

Критерии оценки

При ответе на вопросы учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материла, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку «отлично» заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий непринципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Методические рекомендации по подготовке к семинару

Подготовка к практическому занятию начинается с изучения плана практического занятия и рекомендованной литературы. Хороший конспект лекций без сомнения будет важным подспорьем при подготовке к практическому занятию и для его работы на практическом занятии. В идеале каждый участник практического занятия должен быть готов к обсуждению всех его вопросов. При этом он может активно использовать записи в своем конспекте.

В соответствии с планом практического занятия студенты готовят специальные выступления по главным вопросам – доклады. Доклад представляет собой устное, либо письменное сообщение по определенной теме, основанное на анализе литературы. Кроме предложенной тематики докладов, они могут быть написаны в форме «библиографического обзора» или «библиографического анализа» по определенной теме.

После обсуждения на практическом занятии доклады должным образом оформляются, рецензируются преподавателем, и рассматриваются в качестве начального этапа научно-исследовательской работы.

Работа на практическом занятии заключается в активном обсуждении учебных проблем, участии в дискуссии, они должны учиться задавать вопросы и отвечать на них, анализировать выступления товарищей. Важной задачей является приобретения навыков работы на различных формах практических занятий: «круглого стола», «деловой (ролевой) игры», «экспертной оценки» и т.д.

В ходе практического занятия осуществляется текущий контроль качества знаний.

Чтобы раскрыть содержание темы доклада необходимо изучить литературу, выделить и сформулировать проблему, которая будет освещаться в докладе, разработать план изложения темы, сформулировать основные выводы. Доклады по проблемным вопросам, изучаемым в ходе практического занятия, представляются устно. Желательно доклады рассказывать, а не читать. Приветствуется фиксация основных выводов по докладу на доске. Доклады оцениваются преподавателем, при этом учитывается содержание доклада, форма представления и интерес к докладу со стороны аудитории.

Задание 1.Электронное конспектирование с комментариями (анализ текста)

Рекомендации к выполнению: электронное конспектирование. Особенности электронного конспектирования и требования к конспекту

Важнейшей разновидностью аналитико-синтетической переработки документов является конспектирование письменных источников информации, в том числе в их электронном варианте. В современном потоке научно-технической информации доля этих источников неуклонно возрастает, и обработка их имеет свои специфические особенности по сравнению с традиционными способами конспектирования. Компьютерное конспектирование научно-технических текстов является частью более широкой и чрезвычайно важной проблемы – проблемы моделирования процессов, понимания, алгоритмизации обработки сообщений (текстов) с применением маркеров для цветовой разметки текста, ключевых слов и др.

На этапе создания массива первичных документов необходимо четко сформулировать тему (название) подготавливаемого первичного документа (в нашем случае – обзора) и определить цель документа: на какие вопросы он должен ответить (какие вопросы должны быть освещены, чтобы достичь поставленной цели). Формулируя ответы на эти вопросы, мы получим предварительное оглавление (содержание, структуру) документа.

Современные тенденции организации учебного процесса, нормативно-законодательные документы высшей школы в части плана мероприятий по реализации положений Болонской декларации требуют расширения инновационной деятельности по

совершенствованию, планированию и усилению роли самостоятельной работы студентов и оптимизации учебной нагрузки педагогических работников.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. Объем самостоятельной работы студентов определяется государственным образовательным стандартом. Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, и определяется учебным планом. Целью самостоятельного изучения теоретического курса является проработка лекционного материала и расширения знаний в области конкурентоспособности региональной экономики, подготовка к выполнению семинарских занятий.

Для эффективной организации самостоятельной работы необходимо:

- готовность студента к самостоятельному труду;
- мотив к получению знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь;
- самоконтроль.

В целях эффективности самостоятельной работы во время подготовки к практическим и семинарским занятиям важно заранее прорабатывать вопросы для обсуждения и задания, которые даются в учебниках и в планах к семинарским и практическим занятиям. Попытки выполнять задания "в последнюю минуту" обычно не дают желаемого эффекта, не способствуют развитию необходимых навыков, так как при стихийной работе в авральном режиме не достигается необходимая для хорошего усвоения качественная проработка материала.

Самостоятельное изучение дополнительных источников по конкретной теме целесообразно осуществлять сразу после лекции. Это позволит затратить меньше времени на обработку материала и выделение из него полезной дополнительной информации. Полученную в ходе самостоятельной работы дополнительную информацию по изучаемым темам целесообразно вносить в соответствующий раздел конспекта лекций, чтобы лекционная тетрадь содержала одновременно две составляющие: лекционный материал и дополнительную информацию по теме. При организации самостоятельной работы над дополнительной литературой и составлении конспекта важно записывать точные выходные данные, название работы, указывать полностью фамилию, имя, отчество автора, интересоваться краткой биографией автора. Следует также составлять конспекты или краткие тезисы работы с выводами и своими замечаниями, наблюдениями, комментариями.

Написание контрольных работ является неотъемлемой частью овладения студентами-заочниками знаниями предмета «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации». Написание доклада – одна из активных форм обучения, целью которого является подготовка студента к самостоятельному выполнению теоретических и практических задач на основе получения знаний. Задачи исследования:

- углубление и закрепление знаний у обучаемых;
- систематизация и развитие у них творческих навыков и умений;
- формирование у студентов самостоятельности в решении стоящих проблем.

По качеству содержания контрольной работы (доклада) можно судить об усвоении студентами учебного материала, их грамотности, интеллекте, культуре, умении четко, стройно выражать свои мысли. Поэтому непременными условиями написания контрольной работы являются полное понимание материала курса и наличие навыков работы с литературой. Успешное выполнение этого вида заданий представляет собой обязательное условие допуска слушателей к зачету по данному курсу. Оценка за контрольную работу влияет на результаты прохождения итоговой аттестации.

Тема доклада выбирается обучаемым из предложенного в РПД перечня. Однако он может и сам определить проблему исследования, согласовав её с преподавателем. Важно творчески подойти к изложению темы: использовать научные материалы, различные педагогические и психологические исследования, сделать практические выводы и рекомендации.

В своей работе студенты должны показать глубокие знания поставленных проблем на основе всестороннего анализа изученной литературы, умение последовательно, ясно излагать свои мысли, тесно увязывать теорию с практикой.

Подготовку к написанию докладивного исследования нужно вести с подбора и изучения относящейся к теме научной и учебной литературы. Важно грамотно продумать и составить план доклада, который включает: введение, основную часть, заключение, список литературы. План (содержание) контрольной работы (доклада) разрабатывается обучаемым как можно более подробно.

Вводная часть. В ней автору следует подчеркнуть важность темы, её органическую связь с современностью, требованиями руководящих документов, отметить необходимость решения поднимаемых проблемных вопросов, указать в общих чертах информационную базу, использованную им при написании работы.

Основная часть разрабатывается студентом в логической последовательности. В ней должны быть раскрыты основные положения науки безопасности жизнедеятельности, связанные с темой и вытекающие из неё. Раскрывая содержание темы, не следует загромождать материал доклада сведениями, малоотносящимися или не относящимися к теме. Это снижает ценность работы и создаёт не нужный объем. Цитирование источников производится со ссылкой на литературу (№ по списку литературы). Детализирующий (объемный) материал может быть вынесен в приложения, со ссылкой на номер его приложения в тексте.

В заключении, автору следует подвести итоги работы, сформулировать выводы, охарактеризовать практическую значимость освоенной им темы для изучения предмета в

целом, и указать на нерешенные проблемы, затронутые в тексте;

Список литературы, использованный при написании контрольной работы (доклада) составляется в алфавитном порядке с указанием автора (авторов), названия источника, место издания и наименование издательства, год издания и количество страниц (листов). При использовании материалов из сети Интернета – указать данные сайта.

Текст контрольной работы должен быть написан в научном стиле, который позволяет наиболее глубоко выразить содержание поднимаемой проблемы. Следует располагать его части в логической последовательности. Необходимо обращать внимание на то, чтобы мысли доносились до читателя образно, ярко. В то же время полностью исключаются просторечия, бытовые обороты, повторы, неточное использование слов. Выполнение указанных требований влияет на оценку.

Результат выполнения контрольной работы является важнейшей составляющей при итоговой аттестации студента. Практика проведения аналогичных контрольных работ показывает, что подавляющее большинство студентов успешно справляются с их выполнением с первого раза при соблюдении следующих условий:

1) посещение лекционных занятий и внимание на них;
2) проработка основной учебно-методической литературы;
3) посещение, подготовка и активное участие в семинарских занятиях, на которых рассматриваются и разбираются практические примеры;
4) своевременное выполнение заданий, предусмотренных для самостоятельной работы.

Контрольная работа оценивается по совокупности правильных ответов. Следует иметь в виду, что активными формами самостоятельной работы являются также участие в научно-исследовательской работе кафедры, в работе студенческих кружков и конференций. О своем желании участвовать в этих видах деятельности следует проинформировать преподавателя или заявить на кафедру.

Задания для самостоятельной работы должны выполняться в рабочих тетрадях в письменном виде, и сдаваться преподавателю по первому требованию. Основными формами поощрения за добросовестную самостоятельную (внеаудиторную) работу студента является учет его внеаудиторной работы, а также освобождение на зачете от ответа на вопросы, по которым его самостоятельная работа была ранее оценена преподавателем на "отлично".

Студенты, не представившие результаты обязательных самостоятельных работ по темам дисциплины, не допускаются к сдаче зачета. В случае отсутствия студента на занятиях и неудовлетворительного результата выполнения отдельных самостоятельных работ по соответствующим темам преподавателем на зачете и экзамене задаются дополнительные вопросы.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТВОРЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ (ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ)

1. Роль и значение производственных фирм в экономике России.
2. Объединения фирм как способ повышения их конкурентноспособности.
3. Жизненный цикл предприятия; факторы его определяющие.
4. Финансово-промышленные группы в экономике России.
5. Холдинговые структуры как форма управления крупными компаниями.
6. Внешняя экономическая среда и ее влияние на функционирование фирм.
7. Ресурсы фирм и пути повышения эффективности их использования.
8. Показатели эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия и их взаимосвязь.
9. Имущество предприятия как фактор и результат развития предприятия.
10. Амортизационная политика предприятия и ее влияние на результаты финансово-производственной деятельности.
11. Техническая политика предприятия, ее особенности на современном этапе.
12. Управление оборотным капиталом предприятия.
13. Современные формы организации производства в фирме.
14. Роль и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в экономике.
15. Роль, размер, структура и пути увеличения Уставного капитала предприятия.
16. Пути улучшения использования основных фондов предприятия.
17. Оборотные активы предприятия, их роль, состав и структура.
18. Источники формирования оборотных активов предприятия.
19. Пути экономии оборотного капитала.
20. Пути ускорения оборачиваемости оборотного капитала.

21. Кадровая политика предприятия, ее влияние на конечные результаты деятельности предприятия.

22. Производительность труда и пути ее роста.

23. Значение и способы мотивации труда.

24. Функции и порядок разработки бизнес-плана предприятия.

25. Производственная программа предприятия.

26. Себестоимость продукции, ее состав и методы калькуляции.

27. Пути снижения себестоимости продукции.

28. Роль и значение конкурентноспособности фирм на современном этапе.

29. Особенности деятельности фирм в условиях кризиса.

30. Влияние НТП на конкурентноспособность фирм.

31. Прибыль предприятия как основной финансовый показатель его деятельности.

32. Пути увеличения прибыли.

33. Пути повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

34. Понятие и критерии эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

Критерии оценки знаний

Оценку **«отлично»** заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку **«хорошо»** заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий непринципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального

характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку **«неудовлетворительно»** заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

ТЕСТ № 1

1. Что является предметом изучения курса «Экономика организаций (предприятий)?

1) совокупность отраслей экономики, характеризующихся определенными пропорциями и взаимосвязями;

2) сущность производственно - коммерческой организации производства;

3) совокупность предприятий экономики, характеризующихся определенными признаками;

4) производство, описание и объяснение всей хозяйственной деятельности предприятия.

2. Экономика организаций (предприятий) - наука, изучающая:

1) определённые и ограниченные ресурсы для производства полезной продукции и услуг;

2) совокупность факторов производства, непроизводственных факторов, фондов обращения, готовой продукции, денежных средств, находящихся на счетах предприятия в банке, ценных бумаг, нематериальных фондов собственности, доходов или прибыли, полученных в результате реализации продукции и оказания различных услуг;

3) социально-экономический и административно-хозяйственный механизм процесса создания материальных благ, обеспечивающий жизнедеятельность предприятия в условиях рынка и конкуренции, изучение которого поможет решать текущие и стратегические хозяйственные вопросы;

4) систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

3. Цель дисциплины «Экономика организаций (предприятий):

1) изучить проблему обеспечения постоянного и достаточного размера чистого дохода при эффективном использовании производственных ресурсов, оптимальных текущих издержках и номенклатуре выпускаемой продукции (работ, услуг) и рациональном ее объеме с учетом конкурентоспособности и спроса;

2) дать понятие концептуальной подготовки для специализации социальной практики экономистов;

3) обеспечить решение предпринимательских и организационных задач, возникающих в экономических системах (экономических объектах);

4) создание теоретических экономических основ подготовки специалистов по проектированию и технологии электронных средств в области экономики.

4. Предприятие – это:

1) хозяйствующая единица;

2) система, включающая тесно взаимосвязанные отрасли;

3) территориально-производственный комплекс;

4) хозяйствующий субъект.

5. Общенаучный метод – это:

1) статистико-математический;

2) метод индукции;

3) эксперимент;

4) балансовый.

6. Какая наука является основой всех экономических наук?

1) статистика;

2) экономика;

3) организация производства;

4) экономическая теория.

7. Какая из перечисленных формулировок наиболее правильно отражает сущность статистико-экономического метода?

1) наблюдение и сбор всех факторов без единого исключения;

2) проведение статистических группировок;

3) выяснение связей и закономерностей на основе обработки массовых данных;

4) совокупность приемов, используемых для всесторонней характеристики общественных явлений посредством обработки массовых цифровых данных.

8. Экономико-математический метод широко применяется в сельском хозяйстве:

1) в связи с созданием абстрактных моделей, для которых характерны наиболее существенные признаки изучаемого явления или объекта;

2) при разработке экономических и управленческих решений на основе экспериментальных данных, которые получены в искусственно заданных условий;

3) при создании и изучении одномерных и многомерных совокупностей;

4) для оптимизации структуры сельскохозяйственного производства.

9. Народное хозяйство представляет собой:

1) совокупность форм взаимодействия между отраслями различных сфер материального производства и торговли, связанных общими признаками процессов производства и реализации готовой продукции;
2) интеграционную структуру, характеризующую взаимодействие различных отраслей и их элементов, разных стадий производства и распределения продукта;
3) систему, включающую тесно взаимосвязанные отрасли: промышленность, сельское хозяйство, транспорт, строительство, торговля и др.

10. Под отраслевой (экономической) структурой понимается:
1) соотношение между отдельными отраслями (по производимой продукции, производственным фондам, численности работников и т.п.);
2) соотношение между частями и элементами экономического объекта;
3) внутреннее устройство и организация сельскохозяйственных предприятий;
4) разделение экономики, экономического объекта или экономической категории на составные части по определенным признакам.

11. Показателями, характеризующими экономическую структуру является:
1) доля отдельной отрасли в общем объеме производства ВВП;
2) соотношение между производством средств производства и производством предметов потребления;
3) соотношение между спросом и предложением;
4) соотношение между промышленностью и сельским хозяйством;

12. Факторы, влияющие на отраслевую структуру народного хозяйства:
1) экономическая статистика;
2) наличие природных ресурсов;
3) обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами.

13. Принципы планирования отраслевой структуры народного хозяйства:
1) сопоставление экономических величин, показателей;
2) сравнения,
3) оптимальности.

14. Предприятие как юридическое лицо – это:

1) организация, созданная собственником для осуществления социально-культурных или иных функций некоммерческого характера

2) самостоятельный хозяйственный субъект экономики, производящий товары и услуги в целях получения прибыли

3) это организация, фирма, отвечающее определенным признакам, установленным законодательством страны

15. Цель деятельности предприятия -

1)решение проблем занятости

2)удовлетворение общественных потребностей

3)получение прибыли

4)внедрение инноваций

ТЕСТ № 2

1. Макроэкономические задачи предприятия -

1)определение издержки производства

2)решения проблемы занятости

3)повышения уровня жизни своих работников

4)инвестирование капитала на развитие и обновление предприятия

2. Не является микроэкономической задачей предприятия -

1)получение дохода владельцами предприятия

2)охрана окружающей среды

3)недопущение сбоев в работе

4)увеличения национального дохода, валового внутреннего продукта, валового национального продукта

3. На сколько видов по организационно-правовой форме классифицируются предприятия в РФ?

1) 4 2) 6 3) 3 4) 5

4. Высшая цель предпринимательской деятельности -

1)определенный результат при наименьших затратах

2)при заданном объеме затрат наибольший результат

3)превышение результатов над затратами

4)выпуск высококачественной продукции

5. Функции предприятия -

1) получение дохода

2) рациональное использование производственных ресурсов с учетом их взаимозаменяемости

3) уменьшение затрат

4) увеличение рентабельности работы предприятия

6. Критерии выбора организационно-правовой формы:

1) прибыль на вложенный капитал

2) отрасль экономики

3) уставный капитал

4) законодательство страны

7. Источники собственного капитала:

1) уставного и складочного капитала;

2) различных взносов и пожертвований;

3) прибыли, непосредственно зависящей от производственной деятельности

4) все верно

8. Что такое заемный капитал?

1) это капитал, который привлекается предприятием со стороны в виде кредитов

2) это собственный капитал предприятия

3) это величина уставного капитала

4) это суммы полученные под залог

9. Какой термин применяют для характеристики капитала в ООО, ОАО?

1) складочный капитал

2) уставной фонд

3) паевый фонд

4) уставный капитал

10. Что такое реорганизация предприятия?

1) это процесс, в результате которого создаются новые, ликвидируются существующие юридические лица, меняется организационно-правовая форма

2) банкротство предприятия

3) сделка по купле-продаже

11. Что такое структура предприятия?

1) состав производственных подразделений

2) это состав и соотношение его внутренних звеньев: цехов, отделов и других компонентов, составляющих единый хозяйственный объект

3) это часть структуры национальной экономики

12. Виды структур предприятия:

1) организационная

2) рыночная

3) производственная

4) сектор экономики

13. Производственный процесс представляет собой...

1) сочетание предметов и орудий труда и живого труда в пространстве и времени, функционирующих для удовлетворения потребностей производства

2) сосредоточение орудий производства, рабочей силы и выпуска продукции на все более крупных предприятиях

3) снижения выхода продукции с единицы площади

4) увеличения затрат труда на производство единицы продукции

14. Что такое стадия производства?

1) комплекс мероприятий по широкой замене ручных операций машинами и механизмами

2) обособленная часть производственного процесса, когда предмет труда переходит в другое качественное состояние

3) единый процесс широкого использования предметов труда в деятельности предприятия

4) это процесс на который затрачен труд

15. Основные и вспомогательные процессы можно подразделить на....

1) относительные и общие

2) основное и второстепенные

3) комплексные и механизированные

4) простые и сложные

16. Что такое тип производства?

1) это сочетание средств и предметов труда, технологии, организации и управления производством

2) совокупность организационно-технических и экономических характеристик и особенностей сочетания факторов и элементов организации производства, обусловленных номенклатурой, масштабом и регулярностью выпуска продукции

3) сосредоточение деятельности на производстве одного или нескольких видов конкурентоспособной товарной продукции, для производства которых здесь имеются наилучшие условия

17. Продолжительность изготовления продукции – это.....

1) календарный период времени в течение которого сырье, материалы, полуфабрикаты превращаются в готовую продукцию

2) отрезок времени от момента начала производственного процесса до выпуска готовой продукции

3) срок окупаемости капитальных вложений, за который совершается один производственный цикл

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 51 %;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

КОМПЛЕКТ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1. Предприятие в условиях рынка.
2. Организационно- правовые формы предприятий.
3. Источники финансирования деятельности предприятия (внутренние, внешние).
4. Инвестиции, сущность и виды.
5. Издержки предприятия (формы: постоянные и переменные издержки, общие издержки).
6. Сущность и классификация основных фондов предприятия.
7. Бизнес – план как одна из основных форм внутрипроизводственного планирования.
8. Физический и моральный износ основных фондов.
9. Учёт и оценка основных фондов.
10. Формы и системы заработной платы.
11. Номинальная и реальная заработная плата.
12. Факторы (внутренние, внешние), влияющие на эффективность работы предприятия.
13. Структура оптовой, розничной цены.
14. Состав и структура оборотных фондов предприятия.
15. Прибыль предприятия: сущность, виды и экономическое значение.
16. Структура себестоимости и факторы её определяющие. Пути снижения себестоимости продукции (работ, услуг).
17. Рентабельность продукции, производства.
18. Показатели использования ОФ (фондоотдача, фондоёмкость, фондовооружённость).
19. Амортизация (ускоренная амортизация). Расчёт нормы А. Суммы А.
20. Финансовая устойчивость предприятия. Платёжеспособность.
21. Стадии и признаки банкротства.
22. Принципы и методы планирования на предприятии.
23. Экономическая сущность, состав и структура оборотных средств.
24. Показатели уровня использования оборотных фондов.
25. Сущность и функции цены как экономической категории.
26. Система цен и их классификация.
27. Производительность труда: сущность, методика определения и планирования.
28. Сущность и значение повышения качества продукции: сертификация продукции.
29. Сущность и критерии финансового состояния предприятия.
30. Кадры предприятия, их классификация и структура.

31. Классификация затрат на выпуск и реализацию продукции.
32. Бизнес- планирование в деятельности предприятия.
33. Ценовая политика на предприятии.
34. Риск в деятельности предприятия.
35. Внешнеэкономическая деятельность предприятия.
36. Система управления предприятием, структура управления.
37. Сущность, функции и организация финансов предприятия.
38. Коммерческий расчёт.
39. Создание предприятий. Причины прекращения деятельности предприятий.
40. Ресурсы предприятия.
41. Заработная плата (определение). Номинальная и реальная.
42. Доход предприятия. Прибыль. Распределение прибыли. Рентабельность продукции и производства.
43. Формы организации производства на предприятии (концентрация и специализация производства).
44. Формы организации производства на предприятии (кооперирование и комбинирование).
45. Акционерное общество. Уставный капитал АО.
46. Преимущества и недостатки ООО (общество с ограниченной ответственностью).
47. Предпринимательская деятельность.
48. Основные документы предприятия.

Критерии оценки знаний при сдаче экзамена

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Критерии оценки

При ответе на вопросы учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материла, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку «отлично» заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий непринципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Баскакова, О. В. Экономика организации : учебник / Баскакова О. В. , Мачабели М. Ш. - Москва : Дашков и К, 2019. - 306 с. - ISBN 978-5-394-03495-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт].-URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394034954.html
2. Неяскина, Е. В. Экономика организаций (предприятий): учебник для СПО : [12+] / Е. В. Неяскина, О. В. Хлыстова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 352 с. : ил, табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575464 (дата обращения: 30.08.2022). – Библиогр.: с. 298-309. – ISBN 978-5-4499-0803-2. – Текст : электронный.
3. Экономика организации : учебник и практикум для спо / Александр Викторович, Иван Петрович, Мария Казимировна [и др.] ; А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. - Москва : Юрайт, 2022. - 498 с. - (Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/bcode/494015 (дата обращения: 30.08.2022). - ISBN 978-5-534-06278-6. URL: https://urait.ru/bcode/494015.
4. Микроэкономика. Экономика предприятия (организации) : учебное пособие для СПО / Е.А. Аникина [и др.].. — Саратов : Профобразование, 2021. — 428 c. — ISBN 978-5-4488-0917-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99933.html (дата обращения: 30.08.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/99933.
5. 6. Витебская, Е. С. Экономика организации : пособие / Е. С. Витебская. - Минск : РИПО, 2018. - 295 с. - ISBN 978-985-503-841-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855038413.html.
6. Беляцкая, Т. Н. Экономика организации : учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 284 c. — ISBN 978-985-503-968-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/100377.html (дата обращения: 30.08.2022:). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительная литература

1. Кириченко Д.А. Экономика фирмы (продвинутый уровень) : учебник / Кириченко Д.А., Симионова Н.Е.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 212 c. — ISBN 978-5-4497-1738-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123546.html (дата обращения: 30.08.2022). — Режим доступа: для авторизир.пользователей.
2. Горбунова Г.В. Сборник задач по дисциплине «Экономика организации» / Горбунова Г.В.. — Москва : Прометей, 2018. — 142 c. — ISBN 978-5-907003-17-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94523.html (дата обращения: 30.08.2022). — Режим доступа: для авторизир.пользователей.
3. Экономика организации : учебное пособие для спо / Наталья Анатольевна, Татьяна Анатольевна, Максим Георгиевич ; Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 184 с. - (Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/bcode/488560 (дата обращения: 30.08.2022). - ISBN 978-5-534-12885-7. URL: https://urait.ru/bcode/488560.

4. Иванилова С.В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / Иванилова С.В.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 152 c. — ISBN 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/77010.html (дата обращения: 30.08.2022). — Режим доступа: для авторизир.пользователей.
5. Сафонова Л.А. Экономика предприятия : учебное пособие для СПО / Сафонова Л.А., Левченко Т.М.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 189 c. — ISBN 978-5-4488-1211-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106644.html (дата обращения: 30.08.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/106644.
6. Марголина Е.В. Экономика предприятия. Практикум : учебное пособие / Марголина Е.В., Спицына Т.А.. — Москва : Дашков и К, 2022. — 108 c. — ISBN 978-5-394-04745-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120799.html (дата обращения: 30.08.2022). — Режим доступа: для авторизир.пользователей.