Министерство образования и науки Российской Федерации

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра экономических и учетных дисциплин

*Н.А. Иванова*

**ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ**

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Бузулук

2016 г.

**Иванова, Н.А.**

Экономика предприятия: методические указания для обучающихся по освоению дисциплины по направлению подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов / Н.А. Иванова: Бузулукский гуманитарно – технолог. ин-т (филиал) ОГУ – Бузулук: БГТИ (филиал) ОГУ, 2016 . – 25 с.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины по курсу «Экономика предприятия» предназначены для студентов направления 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, профили подготовки: «Сервис транспортных и технологических машин и оборудования (нефтегазодобыча)», квалификация: академический бакалавр.

Методические указания по освоению дисциплины включают перечень видов самостоятельной работы студентов, рекомендации по выполнению различных видов самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям, контролю и управлению самостоятельной работой, список источников.

©Иванова Н.А., 2016

©БГТИ (филиал), 2016

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Введение………………………………………………………………………. | 4 |
| 1. Организационные данные дисциплины…………………. | 5 |
| 1. Виды самостоятельной работы студентов по освоению дисциплины.. | 10 |
| 3. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины…. | 12 |
| 3.1 Методические рекомендации по изучению теоретических основ дисциплины…………………………………………………………………… | 12 |
| 3.2 Методические рекомендации по подготовке докладов и выступлений | 14 |
| 3.3 Методические рекомендации по выполнению рефератов…………….. | 17 |
| 3.4 Методические указания к выполнению курсового работы…………….. | 23 |
| 3.5 Методические рекомендации по выполнению эссе……………………. | 26 |
| 3.6 Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям………………………………………………………………………. | 28 |
| 4. Контроль и управление самостоятельной работой студентов…………. | 30 |
| Список использованных источников……………………………………….. | 32 |

**Введение**

Согласно компетентностному подходу в период обучения самостоятельная работа студентов по изучению дисциплин является неотъемлемой частью учебного процесса. Компетентностный подход широко используется при проектировании системы самостоятельной работы студентов. Процесс организации самостоятельной работы студентов по освоению дисциплины особенно важен, так как определяет фундамент знаний будущего специалиста, формирует стереотип деятельности студента, который будет характерен для него в течение всего процесса обучения, а дальнейшем, и в практической деятельности. В рамках компетентностного подхода принято говорить о развитии у студентов самообразовательной компетентности, признанной одной из ключевых компетентностей, определяющей качество образования.

Важным условием организации работы по освоению курса является знакомство содержанием рабочей программы дисциплины «Экономика предприятия» (целями и задачами, содержанием дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы). Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса.

Обучающиеся выполняют различные виды самостоятельной работы учебно-исследовательского и научно-исследовательского характера, в ходе которых приобретают новые знания по изучаемым разделам и темам. Цель методических указаний - обеспечить методическую поддержку освоения дисциплины при выполнения различных форм самостоятельной работы.

1. **Организационные данные дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенции:

ПК-37 - владение знаниями законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций

**Знать:** -экономические и законодательные основы функционирования, структуру управления, организационно-правовые формы предприятий; состав ресурсов, порядок формирования производственной программы и производственной мощности, расчета себестоимости и финансовых результатов деятельности предприятия; основы планирования деятельности предприятия;

**Уметь:** выполнять расчеты показателей эффективности использования ресурсов организации, себестоимости, финансовых результатов деятельности предприятий сервиса;

**Владеть:** знаниями законодательства в сфере экономики, методов оценки эффективности использования ресурсов и эффективности деятельности предприятий сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны

**Содержание разделов дисциплины**

**Раздел № 1. Предприятие в системе национальной экономики**

1.1 Структура национальной экономики. Сферы, отрасли и комплексы. Структурная перестройка экономики.

1.2 Предприятие - основное звено экономики. Понятие и классификация предприятий. Организационно-правовые формы предприятий. Объединения предприятий.

1.3 Организационная и производственная структура предприятия. Организационная структура предприятия. Производственная структура предприятия. Инфраструктура предприятия.

1.4 Организация производства. Типы производства. Производственный процесс, его содержание. Принципы организации производственного процесса. Методы организации производственного процесса

**Раздел № 2. Ресурсы предприятия и показатели их использования**

2.1 Основные фонды предприятия. Сущность, состав и структура основных фондов. Износ и амортизация основных фондов. Учет и оценка основных фондов. Показатели использования основных фондов.

2.2. Оборотные средства предприятия. Состав и структура оборотных средств. Кругооборот оборотных средств. Нормирование оборотных средств. Показатели эффективности использования оборотных средств.

2.3. Персонал предприятия. Персонал предприятия, его состав и структура. Организация и нормирование труда. Производительность труда.

2.4 Оплата труда. Организация оплаты труда. Тарифная и бестарифная системы. Формы и системы оплаты труда. Фонд оплаты труда

**Раздел № 3. Себестоимость продукции. Прибыль и рентабельность**

3.1 Издержки производства и себестоимость продукции. Сущность и классификация издержек. Смета затрат и калькуляция себестоимости продукции. Основные направления снижения издержек производства.

3.2 Прибыль и рентабельность. Понятие прибыли, ее формирование и распределение. Показатели рентабельности.

**Раздел № 4. Производственная программа предприятия и производственная мощность.**

4.1 Производственная программа предприятия. Определение оптимального объема производства. Разработка производственной программы. Натуральные и стоимостные показатели производственной программы

4.2 Производственная мощность. Понятие производственной мощности. Виды производственной мощности. Методика расчета производственной мощности и показатели использования.

**Раздел № 5. Цены и ценообразование. Качество продукции.**

5.1. Цены и ценообразование. Понятие цены и ценовая политика. Ценовая система. Виды цен. Методы расчета цен.

5.2 Качество продукции. Понятие и показатели качества. Конкурентоспособность продукции предприятия. Государственные и международные стандарты и системы качества. Сертификация продукции.

**Раздел № 6. Планирование на предприятии.**

Сущность и принципы планирования. Виды планирования. Бизнес-план предприятия.

**Раздел № 7. Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия**

Понятие инноваций. Инновационная деятельность предприятия. Сущность и содержание инвестиционной деятельности предприятия. Оценка эффективности инвестиционных проектов

**Раздел № 8. Эффективность производственно-хозяйственной деятельности и финансовое состояние предприятия**

Сущность и показатели эффективности деятельности предприятия. Понятие и показатели финансового состояния предприятия.

**2. Виды самостоятельной работы студентов по освоению дисциплины**

Самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности обучающихся, способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. Согласно Положению об организации самостоятельной работы студентов на основании компетентностного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для самостоятельной работы являются:

-     *для овладения знаниями:* чтение текста (учебника, первоисточника,  дополнительной литературы), составление плана текста,  графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио-  и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

-       *для закрепления и систематизации знаний*: работа с конспектом лекции,  обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной  литературы, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и  др.), завершение аудиторных практических работ и оформление отчётов по ним, подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению  на практическом занятие (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.

-       *для формирования умений*:   решение задач и упражнений по образцу*,*решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя без его непосредственного участия.

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

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка обучающегося; контроль и оценка со стороны преподавателя. Контроль результатов самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

В рамках изучения курса «Экономика предприятия» выделим следующие виды самостоятельной работы студентов:

* конспектирования лекций,
* подготовка к практическим занятиям (устному опросу, письменному опросу, дискуссии, коллоквиуму, тестированию, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий и др.),
* подготовка к рубежному контролю,
* выполнение практических работ по решению задач,
* подготовка  докладов и информационных сообщений на заданные темы,
* подготовка  докладов и тезисов на конференции,
* подготовка и написание курсовых работ,
* подготовка к интернет-тестированию в сфере образования,
* формирование и выполнение творческого задания,
* написание эссе по заданной теме,
* выполнение контрольной работы.

При этом часть работ по освоению дисциплины должна носить систематический характер и быть ориентирована на полное выполнение заданий, например проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, написание курсовых работ, подготовка к интернет-тестированию в сфере образования и др. Другая часть работ может быть индивидуально рекомендована преподавателем конкретным студентам для дополнительного изучения отдельных тем (вопросов) как подготовка  докладов, тезисов и информационных сообщений. При изучении дисциплины предусматриваются виды работ творческого и научно-исследовательского характера, например написание эссе, выполнение творческого задания, курсовых работ.

1. **Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины**

**3.1 Методические рекомендации по изучению теоретических основ дисциплины**

Основным принципом организации самостоятельной работы студентов по освоению дисциплины является комплексный подход, направленный на формирование навыков репродуктивной и творческой деятельности студента в аудитории, при внеаудиторных контактах с преподавателем на консультациях и домашней подготовке.

Изучение теоретической части дисциплины «Экономика предприятия» призвано не только углубить и закрепить знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы и организовать свое время. Планирование времени, необходимого на изучение дисциплин, студентам лучше всего осуществлять весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение материала.

Краткое изложение первичного текста представляет конспект, теоретический материал конспектируется с учётом структуры его содержания. В процессе конспектирования лекции целесообразно учитывать общие рекомендации:

* лекции по каждой изучаемой дисциплине следует вести в тетради, отдельной от практических (практических) занятий.
* обязательно записывать тему и план лекции.
* стараться излагать содержание лекции своими словами, ясно формулировать и выделять тезисы, отделять их от аргументов.
* рекомендуется соблюдать поля, на которых можно по ходу лекции и в дальнейшем записывать возникшие вопросы, замечания, дополнения и т.д.
* полезно использовать выделение в тексте отдельных ключевых слов и понятий, заголовков и подзаголовков, что облегчает чтение и восприятие текста при его последующем использовании для подготовки к семинару (практическому занятию), сдаче зачета (экзамена).
* нужно учиться записывать лекции кратко, используя общепринятые сокращения слов и фраз.

Навыки конспектирования лекций, как и всякие трудовые навыки, приобретаются в процессе работы, поэтому чужие, даже образцовые конспекты не могут заменить того, что дается только опытом. Запись лекции – одно из необходимых условий успешной учебы, поэтому с первых дней пребывания в вузе необходимо упорно учиться этому искусству. Работая на лекции, необходимо уделить основное внимание логике изложения темы преподавателем, системе его аргументации.

Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно прорабатывать и дополнять сведениями из других источников литературы, представленных не только в программе дисциплины, но и в периодических изданиях.

Самостоятельное конспектирование лекции (теоретического материала) предусматривает составление плана; выписку цитат, пересказ (перефразирование) «своими словами», выделение идей и теорий, критические замечания, собственные разъяснения, сравнение позиций по экономическим школам (направлениям), реконструкция текста в виде создания таблиц, рисунков, схем, описание связей и отношений и др. Критериями хорошего конспекта являются: краткость (не более 1/8 первичного текста); целевая направленность; аналитичность; научная корректность; ясность (отчётливость и однозначность), понятность.

При изучении дисциплины «Экономика предприятия» сначала необходимо по каждой теме прочитать рекомендованную литературу и составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме для освоения последующих тем курса. Для расширения знания по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы; проводить поиски в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

Работа с научной литературой – важный составляющий элемент по освоению дисциплины. Выбор и изучение литературы осуществляется поэтапно: первичное ознакомление и беглое прочтение источника, далее чтение более медленное, продуманное, глубокое, с обязательным конспектированием и анализом. Целесообразно начать чтение научной литературы с источника, в котором интересующая вас проблема представлена более широко или даже целиком. Вы получите общее представление о теме и вопросах, её касающихся. Таким источником может быть учебник или учебное пособие.

Специальная литература для чтения и изучения отбирается по ключевым понятиям, составляющим тему исследования; по рекомендации преподавателя; из имеющихся источников. При выборе книги или статьи для чтения целесообразно установить степень сложности источника. Это определяется по количеству непонятных, малознакомых и незнакомых терминов, по наличию неясных положений и утверждений, по сложной конструкции предложений. Определив степень сложности источника, можно более рационально спланировать изучение источников, начав с более лёгких для понимания, постепенно переходя к более трудным. Чтение научной литературы должно сопровождаться работой со словарями, учебниками, записями лекций. Это помогает адекватно понимать научную терминологию, актуализировать знания и полнее их использовать.

Для подготовки контрольных и курсовых работ литературу рекомендует научный руководитель, существует возможность самостоятельного подбора и выбора студентом используемых источников.

**3.2 Методические рекомендации по подготовке докладов и выступлений**

На практическом занятии в зависимости от его формы и целей обычно имеет место следующая последовательность работы:

* выступление (доклад) по основному вопросу;
* вопросы к выступающему;
* обсуждение содержания выступления (доклада), его теоретических и методических достоинств и недостатков, дополнения и замечания по нему;
* заключительное слово докладчика;
* заключение преподавателя.

Это лишь общая схема, которая может включать в себя развертывание дискуссии по возникшему вопросу и другие элементы.

Студентам в рамках дисциплины «Экономика предприятия» при подготовке к практическим занятиям рекомендуется самостоятельно выполнять доклады, индивидуальные письменные задания и упражнения. Работа, связанная с подготовкой докладов и выступлений, представляет собой особый вид интеллектуальной практической деятельности. Доклад – это вид самостоятельной работы студентов, заключающийся в разработке студентами темы на основе изучения литературы и развернутом публичном сообщении по данной проблеме. Доклад может быть продублирован в письменной форме.

Отличительными признаками доклада являются:

– передача в устной форме информации;

– публичный характер выступления;

– стилевая однородность доклада;

– четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;

– умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

Такая работа, в процессе которой студенту приходится сравнивать, сопоставлять, выявлять логические связи и отношения, применять методы анализа и синтеза, позволит успешно в дальнейшем подготовиться к зачетам, экзаменам и практической деятельности.

При подготовке доклада, в отличие от других видов студенческих работ, может использоваться метод коллективного творчества. Преподаватель может дать тему сразу нескольким студентам одной группы, использовать метод докладчика и оппонента. Студенты могут подготовить два выступления с противоположными точками зрения и устроить дискуссию.

При реферативно-докладной форме практического занятия первыми получают слово ранее намеченные докладчики, а при развернутой беседе – желающие выступить. Принцип добровольности выступления сочетается с вызовом студентов. Остальным желающим выступить по основному вопросу, чтобы не погасить у них интереса к практическому занятию, можно посоветовать быть готовыми для анализа выступлений товарищей по группе, для дополнений и замечаний.

Желательно, чтобы студент излагал материал свободно. Преподавателю, по возможности не следует прерывать выступление студента своими замечаниями и комментариями. Допустима тактичная поправка неправильно произнесенного слова, ошибочного ударения и т. п. Если далее выступающий допустил ошибки, гораздо лучше, если не сам преподаватель, а другие участники семинара (практического занятия) первыми сделают ему соответствующее замечание.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

* связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
* раскрытие сущности проблемы;
* методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые докладчиком примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Примеры из области наук, близких к будущей профессии студента. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Обстановка в аудитории во время выступления докладчика находится постоянно в сфере внимания преподавателя-руководителя. Добиваясь внимательного и аналитического отношения студентов к выступлениям товарищей, руководитель практического занятия заранее ставит их в известность, что содержательный анализ выступления, доклада или реферата он оценивает так же высоко, как и выступление с хорошим докладом.

Поощряется создание рабочей атмосферы обсуждения, где вопросы к докладчику задают, прежде всего, студенты. Вопросы, задаваемые студентами, должны быть существенными, связаны с темой, точно сформулированы. Вопросам преподавателя обычно присущи следующее требования:

* ясность и четкость формулировок, определенность границ, весомость смысловой нагрузки;
* уместность постановки вопроса в данный момент, острота его звучания в сложившейся ситуации, пробуждающая живой интерес студенческой аудитории;
* вопросы должны быть посильными для студентов.

По своему характеру вопросы бывают уточняющими, наводящими, встречными; другая категория вопросов, например, казусных, может содержать предпосылки различных суждений, быть примером или положением, включающим кажущееся или действительное противоречие.

Уточняющие вопросы имеют своей целью заставить студента яснее высказать мысль, четко и определенно сформулировать ее, чтобы установить, оговорился ли он или имеет место неверное толкование проблемы. Ответ позволяет преподавателю принять правильное решение: исправленная оговорка снимает вопрос, ошибочное мнение выносится на обсуждение участников практического занятия, но без подчеркивания его ошибочности.

Наводящие или направляющие вопросы имеют своей задачей ввести полемику в нужное русло, помешать нежелательным отклонениям от сути проблемы. Важно, чтобы такие вопросы приоткрывали новые сферы приложения высказанных положений, расширяли мыслительный горизонт студентов. Наводящие вопросы на практическом занятие являются редкостью и ставятся лишь в исключительных случаях.

Встречные вопросы содержат требования дополнительной аргументации, а также формально-логического анализа выступления или его отдельных положений. Цель таких вопросов — формирование у студентов умения всесторонне и глубоко обосновывать выдвигаемые положения, способности обнаруживать логические ошибки, обусловившие неубедительность или сомнительность вывода.

Казусные вопросы предлагаются студенту или всей группе в тех случаях, когда в выступлении, докладе проблема освещена верно, но слишком схематично. Опираясь на знания, уже известные студентам, преподаватель выносит на обсуждение в виде вопроса более сложные аспекты проблемы. Вопросы, преследующие создание «ситуации затруднений», обычно представляют собой две-три противоречащих друг другу формулировки, из которых необходимо обнаружить и обосновать истинную, или же берется высказывание какого-либо автора (без указания его фамилии) для анализа. В основном характер таких вопросов совпадает с постановкой задач на самостоятельность мышления.

**3.3 Методические рекомендации по выполнению рефератов**

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины, способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа, где студент раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. При подготовке студенческих рефератов функции преподавателя сводятся к индивидуальной разъяснительной работе со студентом по формированию содержания, основных положений и выводов по реферату.

В реферате приводятся различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы. По сути, реферат – это не сочинение, а выборка из опубликованных источников материала и их краткий обзор. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Обычно используются следующие разновидности рефератов: учебные, контрольные и творческие.

Учебные рефераты получили широкое распространение в вузах как один из видов самостоятельной письменной работы и представляют собой хорошую практику для студента при работе с литературными источниками, их группировке, анализу и последовательному использованию информации. Поскольку в процессе работы над рефератом студенты используют несколько литературных источников, то все они должны быть указаны в списке использованных источников.

Контрольные рефераты это обязательные письменные работы студентов, которые применяются для определения готовности студента к овладению теми или иными знаниями. В отличие от учебного реферата в контрольном реферате большое значение приобретает изложение студентом на основе изученного материала своей собственной позиции на рассматриваемую проблему. Этот реферат приближается, по сути, к сочинению.

Контрольные рефераты иногда соотносятся с контрольными письменными работами. Обязательным требованием, предъявляемым к контрольным рефератам, является подготовка отзыва научного руководителя. Тематика контрольных рефератов обычно закрепляется персонально за каждым студентов и не предусматривает повторения тем у студентов одной группы. Поэтому студент, подготовивший контрольный реферат, обязан предоставить его на кафедру для проверки на соответствие темы и выбранного научного руководителя и получить отметку о регистрации и допуске данного реферата к защите.

Творческие рефераты - это письменные индивидуальные самостоятельные работы, выполненные по собственному желанию составителя или автора реферата. Работа над рефератом осуществляется в следующей последовательности:

* выбор темы реферата;
* сбор исходных литературных или статистических данных по выбранной теме (книги, учебники, статьи, заметки, иллюстрации, Интернет, статистические сборники и т.п.);
* группировка подобранных источников (по вопросам);
* обработка и анализ полученного материала;
* написание реферата самим студентом;
* защита реферата.

Этапы работы над рефератом могут быть сгруппированы в три основные: подготовительный, исполнительский и заключительный.

Подготовительный этап включает в себя поиски литературы по определенной теме с использованием различных библиографических источников; выбор литературы в конкретной библиотеке; определение круга справочных пособий для последующей работы по теме.

Исполнительский этап включает в себя чтение книг (других источников), ведение записей прочитанного.

Заключительный этап включает в себя обработку имеющихся материалов и написание реферата, составление списка использованной литературы.

Написание реферата. Определен список литературы по теме реферата. Изучена история вопроса по различным источникам, составлены выписки, справки, планы, тезисы, конспекты. Первоначальная задача данного этапа - систематизация и переработка знаний. Систематизировать полученный материал - значит привести его в определенный порядок, который соответствовал бы намеченному плану работы.

Структура реферата:

Введение.

Введение – это вступительная часть реферата, предваряющая текст.

Оно должно содержать следующие элементы:

а) очень краткий анализ научных, экспериментальных или практических достижений в той области, которой посвящен реферат;

б) общий обзор опубликованных работ, рассматриваемых в реферате;

в) цель данной работы;

г) задачи, требующие решения.

Объем введения при объеме реферата 10-15 страниц может составлять одну страницу.

Основная часть.

В основной части реферата студент дает письменное изложение материала по предложенному плану, используя материал из источников. В этом разделе работы формулируются основные понятия, их содержание, подходы к анализу, существующие в литературе, точки зрения на суть проблемы, ее характеристики.

В соответствии с поставленной задачей делаются выводы и обобщения.

Очень важно не повторять, не копировать стиль источников, а выработать свой собственный, который соответствует характеру реферируемого материала.

Заключение.

Заключение подводит итог работы. Оно может включать повтор основных тезисов работы, чтобы акцентировать на них внимание читателей (слушателей), содержать общий вывод, к которому пришел автор реферата, предложения по дальнейшей научной разработке вопроса и т.п. Здесь уже никакие конкретные случаи, факты, цифры не анализируются. Заключение по объему, как правило, должно быть меньше введения.

Список использованных источников

В строго алфавитном порядке размещаются все источники, независимо от формы и содержания: официальные материалы, монографии и энциклопедии, книги и документы, журналы, брошюры и газетные статьи.

Список использованных источников оформляется в той же последовательности, которая указана в требованиях к оформлению рефератов, курсовых, дипломных работ.

Порядок сдачи и защиты рефератов.

1. Реферат сдается на проверку преподавателю за 1-2 недели до зачетного занятия.

2. Защита тематического реферата может проводиться на выделенном одном занятии в рамках часов учебной дисциплины или конференции или по одному реферату при изучении соответствующей темы, либо по договоренности с преподавателем.

3. Защита реферата студентом предусматривает:

- доклад по реферату не более 5-7 минут;

- ответы на вопросы оппонента.

На защите запрещено чтение текста реферата.

Рефераты в рамках учебного процесса в вузе оцениваются по следующим основным критериями:

* актуальность содержания, высокий теоретический уровень, глубина и полнота анализа фактов, явлений, проблем, относящихся к теме;
* информационная насыщенность, новизна, оригинальность изложения вопросов;
* простота и доходчивость изложения;
* структурная организованность, логичность, грамматическая правильность и стилистическая выразительность;
* убедительность, аргументированность, практическая значимость и теоретическая обоснованность предложений и выводов.

Требования к оформлению рефератов. Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: содержание (план), введение, основное содержание, заключение, список использованных источников.

Работа должна быть выполнена с помощью ПК. Межстрочный интервал – одинарный. Тексты работ печатают с соблюдением размеров полей: справа не менее 1 см, слева 3 см, снизу, сверху – 2 см, размер шрифта Times New Roman – 14.

Заголовки разделов и подразделов нумеруются арабскими цифрами. Рядом с номером подраздела проставляется и номер раздела, они при этом разделяются между собой точкой, например, 2.1 (первый параграф, второй раздел). Слово «раздел» можно и не писать, введение и заключение не нумеруются. Номер соответствующего раздела или подраздела ставится в начале заголовка. Каждый раздел работы должен начинаться с нового листа, а новые подразделы продолжаются на той же странице, на которой закончен предыдущий подраздел. Заголовки глав печатаются прописными буквами по центру, заголовки подразделов - строчными. Если заголовок включает несколько предложений, то их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. В конце заголовка точки не ставятся. Полужирный шрифт не используется.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть в одну пустую строку. Абзацы начинаются отступами в 1,5 см.

Список использованных источников должен иметь не менее 10  библиографических названий, включая сетевые ресурсы. Список использованных источников оформляется в порядке их упоминания в работе.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, нумерация страниц должна быть сквозной. Номер страницы проставляется внизу посередине. Титульный лист включается в общую нумерацию, однако номер на нем не ставится.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, а также все приложения включают в общую нумерацию страниц работы.

Тексты желательно иллюстрировать графиками, диаграммами, рисунками. Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и в тексте на них делаются ссылки. Иллюстрации нумеруются арабскими цифрами или двумя цифрами (напр. 2.1), где 1-я цифра указывает номер главы, 2-я – номер рисунка, но сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет). Если ссылки приводятся в конце страницы, используются знаки сносок, как правило, цифры, в том месте, где заканчивается мысль автора. При ссылке на таблицы и рисунки указывают их полный номер.

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц, каждую из которых размещают после упоминания о ней. Таблица должна иметь номер (арабскими цифрами) и заголовок, написанный с заглавной буквы. Слово «Таблица» помещается с красной строки с номером, затем ставится пробел, тире, пробел и заголовок таблицы с прописной буквы без кавычек.

**3.4 Методические указания к выполнению курсовой работы**

В процессе написания курсовой работы студент должен показать свою подготовленность по дисциплине «Экономика предприятия» и ряду других общепрофессиональных и специальных дисциплин.

Задачей курсовой работы является формирование у студентов умений и навыков четко, последовательно и экономически грамотно излагать свои мысли при анализе теоретических проблем и учиться творчески связывать теорию с практикой деятельности по эксплуатации транспортных и технологических машин и оборудования предприятий сервиса, автотранспортных организаций, обслуживающих нефтедобычу; находить основные теоретические положения, относящиеся к выбранной проблеме, подбирать, обрабатывать и анализировать конкретный материал, составлять таблицы, диаграммы и на их основе делать правильные выводы; моделировать конкретные экономические ситуации, принимать самостоятельные решения, эффективно закрепляя полученные теоретические знания, применяя творческий подход к решению практических задач.

Курсовая работа должна содержать следующие структурные элементы: титульный лист; задание; аннотация; содержание; введение; основную часть; заключение; список использованных источников; приложения.

Титульный лист является первым листом курсового проекта. Все надписи выполняются черной тушью или пастой (чернилами) черного цвета. На титульном листе указывают классификационный код.

Задание должно включать: наименование кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, тему работы, исходные данные и краткое содержание работы, срок представления к защите, фамилии и инициалы руководителя работы. Задание подписывается руководителем.

В аннотации, не превышающей по объему одной страницы, должны быть кратко изложены сведения о содержании курсовой работы, отражены основные теоретические положения, результаты исследований. Необходимо указать тему курсовой работы, общий объем работы, приложения.

Составление структурного элемента «Содержание» является одним из важных этапов работы, так как все разделы (подразделы) должны быть четко сформулированны, логически между собою связаны и подчинены теме работы. При этом их наименования (заголовки) должны быть приведены в строгом соответствии с содержанием текста работы.

Во введении обосновывается актуальность темы, ставится цель работы, отражаются задачи, методы исследования, при помощи которых может быть разрешена поставленная цель, субъект, объект исследования, а также степень разработанности данной темы в экономической литературе с указанием авторов, занимающихся данной проблемой. Основная часть курсовой работы состоит, как правило, из трех разделов. Увеличивать их число не следует, так как это приведет к поверхностной разработке вопросов или значительному превышению объема курсового проекта. В каждом разделе может быть 2 - 3 подраздела.

В разделе 1 излагаются теоретические основы исследования проблемы и представляется обзор литературы с изложением различных точек зрения по выбранной теме, приводятся высказывания авторитетных ученых и практиков с изложением собственной позиции.

В разделе 2 теоретические исследования находят своё практическое подтверждение. Теоретические положения подтверждаются статистическими данными, графическим материалам, анализом нормативно-правовых актов. Особую ценность в работе представляет использование результатов самостоятельно проведённых исследований, аналитической работы по материалам о практике хозяйственного развития конкретных предприятий и организаций с использованием данных бухгалтерской и статистической отчетности и других документов.

В разделе 3 рассматривается перспектива развития и предполагаемые пути решения проблемы, а также наличие «белых пятен» в ее разработке.

В заключении излагаются основные выводы по работе и предложения автора. Заключение не содержит новой информации, а представляет обобщение вышеизложенной работы.

Список использованных источников должен быть достаточным, так как показывает степень изученности темы студентом и оформляется по библиографическим правилам. Количество изученных источников должно быть не менее 20.

Объём работы - минимум 25 страниц (межстрочный интервал- одинарный) машинописного текста без приложений. При оформлении курсовой работы на персональном компьютере предъявляются следующие требования. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows; напечатан на одной стороне листа формата А4 белой односортной бумаги размером (210х297) без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое — не менее 30 мм, правое — не менее 10 мм, верхнее — не менее 20 мм, нижнее — не менее 20 мм.

Тип шрифта: Times New Roman Cyr. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер I6 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Шрифт заголовков структурных элементов «Аннотация», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» – полужирный, размер 16 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал- одинарный. Страница должна быть заполнена текстом не менее чем на 2/3.

Каждый раздел следует начинать с нового листа. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенной точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Подраздел допускается разбивать на пункты, нумерация которых выполняется аналогично.

Наименования разделов и подразделов должны быть краткими. Наименование разделов и подразделов записывают с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 12,5 мм. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 15 мм. или должно быть равно трем или четырем интервалам. Расстояние между заголовками разделов и подраздела – 8 мм. или равно двум интервалам. Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком подраздела – 15 мм. или должно быть равно трем или четырем интервалам.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист, на нем цифра 1 не ставится; второй страницей считается лист задания который также не нумеруется. Нумерация страниц начинается с листа «Аннотация», на нем ставится цифра 3. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки в конце. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте и квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например, [3], [18].

Литература записывается и нумеруется в порядке ее упоминания в тексте. Оформления производится согласно ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.82. Сокращения слов должны соответствовать ГОСТ 7.11, ГОСТ 7.12.

Материалы курсовой работы допускается помещать в приложениях. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «(обязательное)», а для информативного «(рекомендуемое)» и «(справочное)». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой и выделяют полужирным шрифтом, размер 14 пт.

Подготовка курсовой работы включает следующие этапы:

а) выбор темы;

б) подбор литературы по выбранной теме;

в) получение листа задания;

в) составление плана работы;

г) сбор материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности в рыночных структурах и других организациях;

д) обработка и анализ научной информации, формулировка выводов и обобщений;

е) оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями;

ж) защита курсовой работы.

**3.6 Методические рекомендации по выполнению эссе**

Написание эссе и иных письменных научно - исследовательских работ студентов решает ряд задач:

* обучение студентов самостоятельному поиску и отбору учебной и специальной научной литературы по предмету;
* привитие навыков реферирования научных статей по проблематике изучаемых дисциплин;
* выработка умения подготовки рефератов, докладов, выступлений и сообщений;
* приобретение опыта выступления с докладами на практических занятиях;
* систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний и навыков по изучаемым дисциплинам;
* приобщение студентов к решению проблемных вопросов по избранной теме работы;
* обучение студентов излагать материал в виде стройной системы теоретических положений, связанных логической последовательностью и подкрепленных примерами из практики.

Написание эссе – это вариант творческой работы, в которой должна быть выражена позиция автора по избранной теме. Эссе – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе с ней связанные.

Алгоритм выполнения задания:

* Выбрать тему эссе, если она не задана изначально.
* Сформулировать предмет анализа в эссе или исходные тезисы.
* Правильно подобрать и эффективно использовать необходимые источники (желательно, чтобы в их число входили первоисточники).
* Критически проанализировать различные факты и оценить их интерпретацию.
* Сформулировать собственные суждения и оценки, основанные на свидетельствах и тщательном изучении источника.

Эссе должно включать следующие части, отвечающие определенным требованиям:

1. Краткое содержание, в котором необходимо:

– четко определить тему и предмет исследования или основные тезисы;

– кратко описать структуру и логику развития материала;

– сформулировать основные выводы.

2. Основная часть эссе содержит основные положения и аргументацию.

3. Заключение.

В нем следует:

– четко выделить результаты исследования и полученные выводы;

– обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования.

4. Библиография.

Все типы заданий, в том числе ситуационные задачи (кейсы, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа), выполняемых студентами, в том числе в процессе самостоятельной работы, так или иначе содержат установку на приобретение и закрепление определенного Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования объема знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций – умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д.

Некоторые задания требуют пояснения:

1. Прокомментировать высказывание – объяснить, какая идея заключена в отрывке, о какой позиции ее автора она свидетельствует.

2. Сравнить – выявить сходство и различие позиций по определенным признакам.

3. Обосновать один из нескольких предложенных вариантов ответа – привести аргументы в пользу правильности выбранного варианта ответа и указать, в чем ошибочность других вариантов.

4. Аргументировать (обосновать, доказать, объяснить) ответ – значит:

а) оправдать (опровергнуть) некоторую точку зрения;

б) обосновать свою точку зрения, опираясь на теоретические или практические обобщения, данные и т.д.

5. Провести анализ – разложить изучаемые явления на составные части, сопоставить их с целью выявления в них существенного, необходимого и определяющего.

6. Тезисно изложить идею, концепцию, теорию – используя материал учебных пособий и другой литературы, кратко, но не в ущерб содержанию сформулировать основные положения учения.

7. Дать характеристику, охарактеризовать явления – значит назвать существенные, необходимые признаки какого-либо явления (положения какой-либо теории) и выявить особенности.

8. Изобразить схематически – значит раскрыть содержание ответа в виде таблицы, рисунка, диаграммы и других графических форм.

* 1. **Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям**

Задачами проведения практических занятий являются закрепление полученного на лекциях и изученного самостоятельно материала; проверка уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекциях и по учебной литературе, степени и качества усвоения материала студентами; выявление пробелов в пройденной части курса и их устранение.

В отличие от лекции на практическом занятие активная роль отводится студенту. Порядок ведения семинара может быть самым разнообразным, в зависимости от его формы и тех целей, которые перед ним ставятся. Но в любом случае необходимо создавать на нем атмосферу творческой дискуссии, живого, заинтересованного обмена мнениями. Практическое занятие – наиболее подходящее место для дискуссий по мировоззренческим вопросам, для формирования у студентов гражданской и профессиональной позиции, выработки навыков публичного общения в форме диалога. В таблице 5 представлена тематика практических занятий

Важнейшей частью семинарского занятия является обсуждение вопросов или доклад. В зависимости от формы занятия преподаватель, сформулировав первый вопрос, предлагает выступить желающим или сделать сообщение, заранее подготовленное студентами. Эффективность семинара во многом зависит от содержания выступлений, докладов, рефератов студентов. Поэтому преподавателю важно определить к ним требования, которые должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль студентов.

При проведении практических занятий особенно важно учитывать роль повторений, при этом проводить повторения под новым углом зрения, в новом аспекте.

Таблица 5 – Тематика практических занятий для студентов очной формы обучения

| №  занятия | №  раздела | Тема | Кол-во часов |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1,2 | 1 | Предприятие в системе национальной экономики. Организационная и производственная структура предприятия, организация производства | 4 |
| 3,4,5 | 2 | Ресурсы предприятия и показатели их использования: основные и оборотные средства, трудовые ресурсы | 6 |
| 6,7 | 3 | Себестоимость продукции. Прибыль и рентабельность. | 4 |
| 8,9 | 4 | Производственная программа предприятия и  производственная мощность. | 4 |
| 10 | 5 | Цены и ценообразование. Качество продукции. | 2 |
| 11 | 6 | Планирование на предприятии | 2 |
| 12,13 | 7 | Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия | 4 |
| 14,15 | 8 | Эффективность производственно-хозяйственной деятельности и финансовое состояние предприятия | 4 |
|  |  | Итого: | 30 |

Таблица 6 – Тематика практических занятий для студентов заочной формы обучения

| №  занятия | №  раздела | Тема | Кол-во часов |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 1 | Предприятие в системе национальной экономики. Организационная и производственная структура предприятия, организация производства | 1 |
| 1,2 | 2 | Ресурсы предприятия и показатели их использования: основные и оборотные средства, трудовые ресурсы | 2 |
| 2,3 | 3 | Себестоимость продукции. Прибыль и рентабельность. | 2 |
| 3 | 4 | Производственная программа предприятия и  производственная мощность. | 1 |
| 4 | 5 | Цены и ценообразование. Качество продукции. | 1 |
| 4 | 6 | Планирование на предприятии | 1 |
| 5 | 7 | Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия | 1 |
| 5 | 8 | Эффективность производственно-хозяйственной деятельности и финансовое состояние предприятия | 1 |
|  |  | Итого: | 10 |

Для успешной подготовки к практическим занятиям студенту невозможно ограничиться слушанием лекций. Требуется предварительная самостоятельная работа студентов по теме планируемого занятия. Не может быть и речи об эффективности занятий, если студенты предварительно не поработают над конспектом, учебником, учебным пособием, чтобы основательно овладеть теорией вопроса. Поэтому подготовка к практическим занятиям должна включать в себя: изучение лекционного материала; проработку плана занятия с учетом методических указаний по самостоятельной работе, самопроверку терминов и понятий; работу с учебной литературой с целью восполнения существующих недостатка знаний; работу с научной литературой и интернет-ресурсами с целью углубления знаний по отдельным проблемам, вопросам; подготовку сообщений, докладов, рефератов.

На практических занятиях осуществляется промежуточный контроль знаний студентов в форме тестирования, контрольных вопросов, самостоятельных работ.

1. **Контроль и управление самостоятельной работой студентов**

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через следующие формы контроля и обучения:

* консультации, в ходе которых студенты должны осмыслить полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь;
* текущий контроль осуществляется в ходе семинарских занятий;
* итоговый контроль осуществляется через зачет, предусмотренный учебным планом.

Видом аттестации текущей учебной работы студентов является рубежный контроль. Рубежный контроль проходят студенты всех курсов очной формы обучения. Рубежный контроль проводится два раза в семестр. Рубежный контроль проводит преподаватель, заранее объявив о его дате и форме (как правило, на последнем учебном занятии перед рубежным контролем). Рубежный контроль проводится в рамках лекционных и семинарских часов, отведенных на изучение дисциплины. Студентам, не участвующим в рубежном контроле по уважительным причинам, сроки аттестации могут быть продлены. Результаты рубежного контроля фиксируются в ведомости. Студенту может быть предоставлена возможность переаттестации рубежного контроля по дисциплине с выполнением дополнительного задания, определяемого преподавателем. Студенты, не аттестованные в установленные сроки в рамках рубежного контроля, не допускаются к промежуточной аттестации по дисциплине.

Студенты заочной формы обучения рубежный контроль не проходят.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине «Экономика предприятия ».

Контроль самостоятельной работы студента по дисциплине «Экономика предприятия» устанавливается в следующих формах: включение вопросов выносимых на самостоятельное изучение в перечень контрольных вопросов для самопроверки; тестовый контроль.

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются: уровень освоения студентами учебного материала; умения студента использовать теоретические знания при выполнении блока контрольных заданий и тестовых заданий; обоснованность и четкость изложения письменного ответа при выполнении контрольной работы.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по дисциплине является экзамен. Экзамен проводится по билетам, которые включают два теоретических вопроса и задачу.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логично его излагает, свободно справляется с вопросами, задачами по курсу, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

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 материала.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при изложении материала, не обладает навыками использования терминологических и категориальных данностей дисциплины, навыками обсуждения проблемных задач курса.

**Список использованных источников**

1. Письмо Минобразования РФ от 27 ноября 2002 года № 14-55-996 ин/15 «Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений».

2. Положение о научно-исследовательской работе студентов ОГУ. Утверждено 26.06.2015, протокол № 50

3. Стандарты организаций. Общие положения. СТО 02069024.101–2015 РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКИЕ. Общие требования и правила оформления. Утвержден 28.12.2015