МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра финансов и кредита

К.А. Миннибаева

**ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Бузулук

2022

 **Миннибаева К.А.**

Экономика организации /методические указания для обучающихся по освоению дисциплины / К. А. Миннибаева; Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ. - Бузулук: БГТИ, 2022. - 26 с.

Методические указания содержат общие рекомендации для подготовки к лекционным и практическим занятиям, к экзаменам, выполнению контрольной работы, организации самостоятельной работы, критерии оценки сформированности компетенций, перечень контрольных вопросов подготовки к экзамену, учебно-методическое обеспечение дисциплины.

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

 ©Миннибаева К.А., 2022

 ©БГТИ (филиал) ОГУ, 2022

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Основные положения………………………...……………………………….. | 4 |
| 2 Содержание разделов дисциплины…..…...……...………………………… | 5 |
| 3 Методические рекомендации по освоению дисциплины………………….3.1 Методические рекомендации к лекционным занятиям.…………………3.2 Методические рекомендации к практическим занятиям..………………3.3 Методические рекомендации для подготовки к экзаменам (зачетам).4 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы5 Перечень вопросов к экзамену …………………………………………… | 7712171822 |
| 6 Учебно-методическое обеспечение дисциплины …………………………. | 24 |

**1 Основные положения**

Цель настоящего методического пособия – помочь обучающимся в освоении дисциплины «Экономика организаций (предприятий)».

Цель (цели) освоения дисциплины: формирование знаний об экономическом механизме функционирования организаций (предприятий), практических умений и навыков по использованию экономических знаний в профессиональной деятельности.

Задачи:

- изучение основ функционирования организаций (предприятий) в национальной экономике, организации производственного процесса на предприятии, состава и структуры производственных ресурсов организации (предприятия), показателей эффективности деятельности организации;

- освоение методов выполнения экономических расчетов показателей эффективности использования ресурсов организации (предприятия), финансовых результатов, инвестиционной деятельности, экономической эффективности деятельности организации;

- овладение навыками обработки экономико-статистической информации для выявления тенденций изменения социально-экономических показателей и путей повышения эффективности деятельности организации.

Дисциплина относится к базовой части блока Д «Дисциплины (модули)». Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения:

УК-10 - способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

ОПК-1 - способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач

ОПК-4 - способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

**2 Методические рекомендации по освоению дисциплины**

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться со структурой, содержанием, тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, использования рекомендованного учебно-методического обеспечения, выполнения предусмотренных заданий. При изучении дисциплины студенты изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу, выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы

В практике профессиональной подготовки используется лекционно-семинарская система, которая рассчитана на то, что студенты высшего образования уже имеют навыки учебной деятельности и способны к самостоятельному поиску и усвоению знаний. Основными формами организации обучения являются: лекции; практические занятия и семинары, на которых студенты выступают с докладами, участвуют в обсуждении вопросов изучаемой темы, решают задачи, выполняют контрольные письменные работы, где предлагаются тестовые задания; консультации; рубежный контроль, экзамен.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает указания на самостоятельную работу. Практические занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков решения задач, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине. При подготовке к практическим занятиям студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

**3.1 Методические рекомендации к лекционным занятиям**

***Лекция.*** Лекция – это развернутое, продолжительное и системное изложение сущности какой-либо учебной, научной проблемы. Основа лекции – теоретическое обобщение, в котором конкретный фактический материал служит иллюстрацией или необходимым отправным моментом, это форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме.

В учебном процессе в зависимости от дидактических задач и логики учебного материала мы будем использовать вводные, текущие и обзорные лекции; в зависимости от деятельности студентов - информационные, объяснительные, лекции - беседы.

Лекционная форма целесообразна в процессе:

- изучения нового материала, мало связанного с ранее изученным;

- рассмотрения сложного для самостоятельного изучения материала;

- подачи информации крупными блоками;

- выполнения определенного вида заданий по одной или нескольким темам либо разделам;

- применения изученного материала при решении практических задач.

*Вводная лекция* открывает лекционный курс по предмету. На ней четко и ярко показываются теоретическое и прикладное значение предмета, его связь с другими предметами, роль в понимании мира, в подготовке бакалавра. Лекция данного типа призвана способствовать убедительной мотивации самостоятельной работы студентов.

*Установочная лекция* (применяется при заочной форме обучения) - знакомит студентов со структурой учебного материала, основными положениями курса, а также содержит программный материал, самостоятельное изучение которого представляет для студентов трудность (наиболее сложные, узловые вопросы). Установочная лекция должна детально знакомить с организацией самостоятельной работы, с особенностями выполнения контрольных заданий.

*Текущая лекция* служит для систематического изложения учебного материала предмета. Каждая такая лекция посвящена определенной теме и является в этом отношении законченной, но составляет с другими (предшествующей, последующей) определенную целостную систему. В ходе лекций большое значение уделяется вопросам подготовки к работе над лекционным материалом (его осмысление, ведение конспекта, работа с материалом учебника). На лекционных занятиях преподаватель не только сообщает или обобщает теоретические знания, но и учит студентов приемам конспектирования.

*Заключительная лекция* завершает изучение учебного материала. На ней обобщается изученное ранее на более высокой теоретической основе, рассматриваются перспективы развития математической науки.

*Обзорная лекция* содержит краткую и в значительной мере обобщенную информацию об определенных однородных (близких по содержанию) программных вопросах. Эти лекции используются на завершающих этапах обучения (например, перед экзаменами или при дистанционной и заочной формах обучения).

В состав учебно-методических материалов лекционного курса включаются:

- учебники и учебные пособия, в том числе разработанные преподавателями кафедры, конспекты (тексты, схемы) лекций в печатном виде и /или электронном представлении - электронный учебник, файл с содержанием материала, излагаемого на лекциях, файл с раздаточными материалами;

- тесты и задания по различным темам лекций (разделам учебной дисциплины) для самоконтроля студентов;

- списки учебной литературы, рекомендуемой студентам в качестве основной и дополнительной по темам лекций (по соответствующей дисциплине).

**Работа по материалам лекций**

**Вид работы -** Работа с книгой

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. *Первичное* - эти внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятного олова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

**Правила самостоятельной работы с литературой**

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

1. составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться; «не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, – советует студенту и молодому ученому Г. Селье, – запомните только, где это можно отыскать» (Селье, 1987. С. 325).
2. перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания исследовательских работ, а что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить Вашу общую культуру).
3. выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании исследовательских работ это позволит сэкономить время.
4. разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.
5. при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время.
6. все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).
7. выработка способности «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», для понимания каждого прочитанного слова (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать).

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких ***видов чтения***:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

**Вид работы -** Подготовка конспекта

Студент обязан вести конспект (рабочую тетрадь).

**Конспект** – краткое изложение или краткая запись чего-либо (книги, статьи и т.п.).

Хорошо составленный конспект помогает усвоить материал. В конспекте кратко излагается основная сущность учебного материала, приводятся необходимые обоснования, табличные данные, схемы, эскизы, расчеты и т.п. Конспект целесообразно составлять целиком на тему. При этом имеется возможность всегда дополнять составленный конспект вырезками и выписками из журналов, газет, статей, новых учебников, брошюр по обмену опытом, данных из Интернета и других источников. Рекомендуется конспектировать определения, формулировки теорем, схемы их доказательств, формулы и решения задач. Формулы следует выписывать в специальные таблицы для каждой части (раздела) курса.

Постоянное пользование конспектом, в частности таблицами формул, способствует их запоминанию и дает возможность решать примеры и задачи, не обращаясь к учебным пособиям.

Таким образом, конспект становится сборником необходимых материалов, куда студент вносит всё новое, что он изучил, узнал. Такие конспекты представляют, большую ценность при подготовке к занятиям и зачету, экзамену.

**Виды конспектов:**

1. *плановый конспект* (план-конспект) строится на основе предварительного плана текста. Каждому вопросу плана отвечает определенная часть конспекта (пример, вопросно-ответный конспект).
2. *текстуальный конспект* создается из цитат – отрывков оригинального текста, связанных друг с другом путем логических переходов. Применяют: при изучении материала, требующего сравнительного анализа точек зрения, высказанных рядом авторов по поводу одного предмета.
3. *тематический конспект* наиболее полно раскрывает тему. Всестороннее изучение проблемы, анализ различных подходов.
4. *свободный конспект* сочетает выписки, цитаты, иногда тезисы, при этом часть его может быть снабжена планом. Данный вид конспекта не привязывает студента к авторским высказываниям, а требует умения самостоятельно формулировать основные положения.

**Тезисы** – это способ сокращения текста; положения, кратко излагающие какую-нибудь идею, или краткая формулировка принципиальных положений произведения, не включающая фактический материал.

**Аннотация** – краткое изложение содержания статьи, книги, рукописи и др. По структуре аннотация включает информационную и рекомендательную части. Развернутая аннотация должна включать общую характеристику книги или статьи с указанием основной идеи материала, его назначения, научной ценности, основных проблем, стиля изложения. В конце аннотации дается общая оценка.

**Отзыв** – выражение собственного отношения к прослушанному, прочитанному, просмотренному; эмоциональная оценка личного восприятия статьи, впечатления с обоснованием.

**Для создания конспекта студенту необходимо:**

* первичное ознакомление с материалом изучаемой темы по тексту учебника, пособия, дополнительной литературе.
* выделение главного в изучаемом материале, составление обычных кратких записей.
* подбор к данному тексту опорных сигналов в виде отдельных слов, определённых знаков, графиков, рисунков.
* продумывание схематического способа кодирования знаний, использование различного шрифта и т.д.
* составление опорного конспекта.

**3.2 Методические рекомендации к практическим занятиям**

Практические занятия относятся к основным видам учебных занятий. Состав и содержание предлагаемых практических занятий направлено на реализацию требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. В результате выполнения практических работ закрепляются полученные теоретические знания и формируются навыки.

**Занятие-практикум ( практическое занятие)**

Основная его задача – приобретение умений и навыков практического использования изученного материала. Основной формой их проведения являются практические работы, на которых студенты самостоятельно упражняются в применении усвоенных теоретических знаний и умений. После усвоения лекционного материала он закрепляется на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций и задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

Для отработки умений и навыков необходимо решать как можно больше задач. Начинать следует с наиболее простых, элементарных, а затем переходить к более сложным. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решение следует доводить до окончательного результата, промежуточные преобразования выполнять последовательно и аккуратно.

В качестве способа организации деятельности студентов на практикумах может использоваться групповая форма работы. При этом каждая группа из 3–5 человек выполняет, как правило, отличающуюся от других практическую работу.

Средством управления учебной деятельностью студентов является инструкция (методические указания), которая по определенным правилам последовательно устанавливает действия студента.

**Самопроверка**

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

***Вид работы* -** *Подготовка к практическому занятию*

* подберите необходимую учебную и справочную литературу, конспекты;
* освежите в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы;
* определитесь в целях и специфических особенностях практической работы;
* отберите те задачи и упражнения, которые позволят в полной мере реализовать цели и задачи предстоящей работы;
* прорешайте задачи, примеры из лекции, учебника;
* ответьте на контрольные вопросы,
	+ закрепление теоретического материала изучаемой темы необходимо проводить с помощью решения практических задач (работа у доски, индивидуальная работа студентов);
	+ при рассмотрении тех моментов, которые были определены как сложные, при прохождении тренировочных и тестовых упражнений по теме, необходимо рассмотреть несколько возможных вариантов решения;
	+ обсуждение полученных результатов.

***Вид работы -*** *Решение практической ситуации*

* практический анализ ситуации (действующие лица, обстоятельства) определение проблемы;
* определение проблемных узлов (возможные причины и прогнозируемые последствия развития ситуации);
* условное прогнозирование развития ситуации*;*
* определение гипотезы;
* формулировка решения ситуации;
* формулировка итоговых выводов.

Этап решения ситуации строится в соответствии с примерным планом:

– анализ ситуации, с примерами из задания, доказательствами из теоретического материала, обязательное использование профессиональных терминов. Если есть необходимость проанализировать ошибочные или правильные действия участников (обоснованная личная позиция приветствуется);

* обоснованные теоретически и, желательно, подкрепленные практическими примерами предлагаемые варианты действий;
* прогноз вероятностного развития ситуации, обоснованный и доказательный.

**Семинар***(*от латинскогоseminarium«рассадник»;переноси«школа») *–* составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов, дополняющая лекции. Семинары способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарах студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Семинары способствуют развитию познавательных и исследовательских умений, повышению культуры общения, т. е. развитию коммуникативных навыков.

В практике обучения мы используем семинары-беседы, семинары-доклады, комментированное решение, семинары – решения задач, семинар-диспут, семинар-конференция.

Семинар организовывается:

* при изучении нового материала, когда он доступен для самостоятельного изучения;
* после проведения вводных, установочных и текущих лекций;
* при обобщении и систематизации знаний студентов по изучаемой теме;
* при проведении занятий, посвященных различным методам решения задач, выполнения заданий и упражнений.

Семинар проводится со всей группой. Преподаватель заблаговременно определяет тему, цель и задачи семинара, планирует его проведение, формулирует основные и дополнительные вопросы по теме, распределяет задания между студентами с учетом их индивидуальных особенностей и возможностей, подбирает литературу, проводит индивидуальные консультации, проверяет конспекты.

Преподаватель дополняет сообщения студентов, отвечает на возникшие вопросы и дает оценку выступлениям. Подводя итог, отмечает положительное.

Подготовка к семинару зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, реферата (с последующим их обсуждением), подготовка презентаций, коллоквиум.

***Вид работы -*** *Подготовка к семинару*

**Этапы подготовки к семинару:**

* проанализируйте тему семинара, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
* внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
* изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или тезисы, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
* постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументированно его обосновать;
* запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы.

**3.3 Методические рекомендации для подготовки к экзаменам (зачетам)**

**Правила подготовки к экзаменам**

Изучение дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине. На консультации перед экзаменом у студента есть возможность получить ответы на возникшие вопросы..

Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что к занятиям в течение семестра. Важно соблюдение режима дня, своевременный сон. Оптимальное время занятий утренние и дневные часы. Важно наличие хороших собственных конспектов лекций. При подготовке к экзаменам у студента должны быть учебники или конспект, сделанный самостоятельно на лекциях и по литературе, рекомендованной преподавателем в течение семестра. Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение повторить основные положения.

Лучше сразу сориентироваться во всем материале и расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале!).

Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей. Полезно при проработке материала делать письменные краткие записи. Главный смысл письменного фиксирования ответа – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, это сложная и важная для студента работа, так как не является просто поглощением массы учебной информации.

На экзамене студент должен умело продемонстрировать усвоенный материал в соответствии с программой обучения, аргументировать свою точку зрения. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

1. **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы**

Самостоятельная работа по дисциплине– это педагогически управляемый процесс самостоятельной деятельности студентов, обеспечивающий реализацию целей и задач по овладению необходимым объемом знаний, умений и навыков, опыта творческой работы и развитию профессиональных интеллектуально-волевых, нравственных качеств будущего бакалавра.

Выделяют два вида самостоятельной работы:

* аудиторная работа, выполняется на занятиях под руководством преподавателя и по его заданию;
* внеаудиторная, выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

**Рекомендации для студентов**

Методика изучения материала(на что необходимо обращать внимание при изучении материала):

- первичное чтение одного параграфа темы;

- повторное чтение этого же параграфа темы с фиксированием наиболее значительных по содержанию частей;

- проработка материала данного параграфа (знать термины и определения);

- после такого прохождения всех параграфов одной темы, повторное (третий раз) чтение параграфов этой темы с фиксированием наиболее значительных по содержанию частей;

- прохождение тренировочных упражнений по теме;

- прохождение тестовых упражнений по теме;

- возврат к параграфам данной темы для разбора тех моментов, которые были определены как сложные при прохождении тренировочных и тестовых упражнений по теме;

- после прохождения всех тем раздела, закрепление пройденного материала на основе решения задач.

* Основные виды аудиторной самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины:
* выступление с сообщением по новому материалу;
* постановка вопросов студентам, преподавателю;
* выполнение письменных заданий, тестирование;
* работа в компьютерном классе (тесты, выполнение практических заданий);
* выполнение самостоятельных работ.

Основные виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

* работа с учебником;
* конспектирование отдельных вопросов пройденной темы;
* подготовка докладов и рефератов;
* подготовка презентаций по темам;
* работа в электронных библиотечных системах,
* выполнение контрольных работ;
* подготовка докладов и выполнение научно-исследовательских работ по заданным темам.

Предметно и содержательно самостоятельная работа студентов определяется федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин, содержанием учебников, учебных пособий и методических руководств.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания. Студент может получать все задания и методические указания через электронную почту, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории.

Большое образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений.

Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов, которые позволяют определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и самостоятельную работу и может проходить в письменной, устной или смешанной форме с предоставлением изделия или продукта творческой деятельности.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося являются:

* уровень освоения учебного материала;
* умение использовать теоретические знания и умения при выполнении практических задач;
* уровень сформированности компетенций.

**Критерии оценки ответов при изучении теоретических вопросов:**

Оценка «отлично» выставляется в случае полного рассмотрения вопроса, аргументированного выражения своей позиции, отсутствия ошибок, грамотного текста, точности формулировок и т.д.;

Оценка «хорошо» выставляется в случае полного выполнения всего объема работ при наличии несущественных ошибок, не повлиявших на общий результат работы;

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае недостаточно полного рассмотрения проблемы, при наличии ошибок, которые не оказали существенного влияния на окончательный результат;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если тема не раскрыта, работа выполнена крайне небрежно и т.д.

**Вид работы:** Самостоятельная работа обучающихся при выполнении практических заданий и решении задач

Обучающиеся овладевают и закрепляют способы выполнения практических заданий при решении задач. Преподаватель раскрывает перед студентами технологию решения задачи, показывает, чем мотивировано применение метода решения, чем обусловлен выбор того или иного пути. Работа над задачей тоже может быть полностью самостоятельной работой студентов. Она преследует несколько целей:

* продолжить формирование умений самостоятельно изучать текст, который в данном случае представляет собой задачу;
* обучиться рассуждениям;
* обучиться оформлению решения задач. К тому же студенты будут знать, что у них имеется образец рассуждений и оформления задачи, к которому они могут обратиться при решении другой задачи или при проверке правильности своего решения.

Важным условием усвоения новых теоретических сведений и овладения новыми приемами решения задач является выполнение тренировочных упражнений и выполнение практических заданий. В этом случае студент без помощи должен наметить пути решения, правильно выполнить все построения, преобразования, вычисления и т. п. , приобретая практический навык работы в ситуации, с которой ему неоднократно придется сталкиваться в последующей трудовой деятельности.

Форма контроля и критерии оценки решения задач:

«отлично» - задачи решены верно, все действия записаны точно, без помарок;

«хорошо» - задачи решены верно, в действиях допущены неточности;

«удовлетворительно» - задачи решены с ошибками и помарками;

«неудовлетворительно» - задачи решены с ошибками, ответ не получен.

***Вид работы –*** *Написание реферата на определенную тему*

Реферат как форма самостоятельной учебной деятельности сту­дентов в вузе — это рассуждение на определенную тему на основе обзора литературы (нескольких источников информации), дока­зательство или опровержение какой-то главной мысли (тезиса), в котором информация нескольких источников используется для аргументации, иллюстрации и т. д. (объем — 10 – 15 страниц).

Цель реферата – приобретение студентом необходимой профессиональной подготовки, развитие умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, докладывать результаты своего труда и последующего письменного оформления текста.

Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным.

Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

Задачи реферата: научить студента подбирать список источников, необходимый для осмысления изучаемого вопроса; составлять логически обоснованный план, соответствующий цели и задачам; грамотно и логично излагать основные идеи по заданной теме, делать выводы.

Структура реферата и требования к его элементам:

* титульный лист.
* план.
* введение.
* основная часть.
* заключение.
* список используемых источников.
* приложения (по необходимости).

Реферат оформляется в соответствии с требованиями к оформлению научных работ. Основная часть реферата содержит материал, который отобран студентом для рассмотрения проблемы. Материал должен быть обоснованно распределён по разделам. В подаче материала должна соблюдаться логика изложения. Основная часть реферата, помимо почерпнутого из разных источников содержания, также должна включать в себя собственное мнение студента и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты. Объём основной части реферата должен составлять 7–9 страниц текста. В заключении формируются выводы, оценки, предложения.

Темы рефератов охватывают дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Объем реферата - от 5 до 15 машинописных страниц. В списке литературы должно быть не менее 8–10 различных источников. Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, научной конференции. Рефераты могут быть представлены на теоретических занятиях в виде выступлений.

 Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7-10 минут должен кратко сообщить характеризующие задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения, студенту выставляется соответствующая оценка.

***Вид работы:*** *Подготовка презентации*

Правила оформления компьютерных презентаций

|  |
| --- |
| Оформление слайдов |
| Стиль | * соблюдать единый стиль оформления;
* избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;
* вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией (текст, рисунки)
 |
| Фон | * для фона выбираются более холодные тона (синий или зеленый)
 |
| Использование цвета | * на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста;
* для фона и текста используются контрастные цвета;
* особое внимание следует обратить на цвет гиперссылок (до и после использования);

Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается). |
| Анимационные эффекты | * использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде;
* не злоупотреблять различными анимационными эффектами; анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде
 |
| Представление информации |
| Содержание информации | * использовать короткие слова и предложения;
* времена глаголов должно быть везде одинаковым;
* использовать минимум предлогов, наречий, прилагательных;
* заголовки должны привлекать внимание аудитории
 |
| Расположение информации на странице | * предпочтительно горизонтальное расположение информации;
* наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;
* если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней
 |
| Шрифты | * для заголовков не менее 24;
* для остальной информации не менее 16-18;
* шрифты без засечек легче читать с большого расстояния;
* нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;
* для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание того же типа;
* нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже, чем строчные).
 |
| Способы выделения информации | Следует использовать:* рамки, границы, заливку
* разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки
* рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
 |
| Объем информации | * не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.
* наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.
 |
| Виды слайдов | Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами. |

*Рекомендации по оформлению презентации*

На первом слайде пишется не только название презентации, но и имена авторов, и дата создания.

Каждая прямая цитата, которую комментирует или даже просто приводит докладчик (будь то эпиграф или цитаты по ходу доклада) размещается на отдельном слайде, обязательно с полной подписью автора (имя и фамилия, инициалы и фамилия, но ни в коем случае – одна фамилия, исключение – псевдонимы). Допустимый вариант – две небольшие цитаты на одну тему на одном слайде, но не больше.

Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание.

На каждом слайде выставляется колонтитул, включающий фамилию автора и/или краткое название презентации и год создания, номер слайда.

В конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания.

Правила хорошего тона требуют, чтобы последний слайд содержал выражение благодарности тем, кто прямо или косвенно помогал в работе над презентацией.

Кино и видеоматериалы оформляются титрами, в которых указываются: название фильма (репортажа), год и место выпуска, авторы идеи и сценария, руководитель проекта. Для правильной работы презентации все вложенные файлы (документы, видео, звук и пр.) размещайте в ту же папку, что и презентацию.

***Вид работы - Подготовка доклада***

**Доклад** –это устное выступление на заданную тему.В учебных заведениях время доклада, как правило, составляет 5-15 минут.

*Цели доклада:*

1. Научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме. Эффективно продавать свой интеллектуальный продукт.

2. Донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь.

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

*В первой фазе доклада*рекомендуется использовать:

1. риторические вопросы;
2. актуальные местные события;
3. личные происшествия;
4. истории, вызывающие шок;
5. цитаты, пословицы;
6. возбуждение воображения;
7. оптический или акустический эффект;
8. неожиданное для слушателей начало доклада.

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

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

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

*Третья фаза* доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы: обобщение; прогноз; цитата; пожелания; объявление о продолжении дискуссии; просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

*Средства достижения воздействия*

Язык доклада. Короткие предложения. Выделение главных предложений. Выбор слов. Иностранные слова и сокращения. Образность языка. Голос Выразительность. Вариации громкости. Темп речи. Внешнее общение Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

***Вид работы - Составление тестов и эталонов (ответов) к ним***

*Составление тестов и эталонов ответов к ним* –это вид самостоятельной работы студента позакреплению изученной информации путем ее дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа).

В ходе выполнения задания необходимо составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности, целесообразно предоставлять студенту в этом свободу выбора, главное, чтобы они были в рамках темы. Задание оформляется письменно.

Затраты времени на составление тестов зависит от объема информации, сложности ее структурирования и определяются преподавателем.

При составлении тестов и эталонов ответов к ним необходимо:

* изучить информацию по теме;
* провести ее системный анализ;
* создать тесты;
* создать эталоны ответов к ним;
* представить на контроль в установленный срок.

**5.Вопросы к экзамену**

1. Предприятие и предпринимательство в рыночной среде.

2. Организационно-правовые формы юридических лиц в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

3. Формирование уставного капитала акционерного общества, разработка устава и порядок регистрации акционерного общества.

4. Органы управления акционерным обществом, их основные функции.

5. Понятие производственной и организационной структуры предприятия.

6. Основные принципы и типы организации производства.

7 Организация производственного процесса. Производственный цикл.

8. Уставный капитал предприятия, источники его образования в зависимости от организационно-правовых форм хозяйствования.

9. Понятие основных фондов, их состав и структура.

10. Оценка основных фондов и ее виды.

11. Физический и моральный износ.Амортизация и ее экономическое обоснование.

12. Методы начисления амортизации.

13. Показатели использования основных производственных фондов.

14. Понятие, сущность и состав оборотных средств.

15. Нормирование оборотных средств.

16. Оценка эффективности использования оборотных средств.Основные пути повышения эффективности использования оборотных средств.

17. Понятие нематериальных активов, их классификация.

18. Износ нематериальных активов.Особенности начисления амортизации.

19. Понятие трудовых ресурсов, их состав и структура.

20. Показатели, характеризующие состояние и движение кадров на предприятии.

21. Понятие организации труда и управления персоналом предприятия.

22. Нормирование труда.Нормы труда, их характеристика.

23. Сущность и значение производительности труда.Методика ее определения.

24. Пути повышения производительности труда.

25. Система организации оплаты труда на предприятии.

26. Тарифная система и ее основные элементы.

27. Формы и системы оплаты труда.

28. Совершенствование оплаты труда в условиях рынка. Бестарифная система оплаты труда.

29. Экономическая и функциональная стратегии, их типы, факторы выбора.

30. Производственная программа предприятия.

31. Стоимостные показатели производства и реализации продукции.

32. Понятие, определение и измерение производственной мощности предприятия.

33. Виды производственной мощности и методика их расчета.

34. Понятие качества и конкурентоспособности продукции.

35. Показатели качества продукции.

36. Сущность и этапы управления качеством продукции.

37. Понятие стандартизации продукции и сертификации.

38. Пути повышения качества продукции.

39. Экономическая сущность издержек производства и себестоимости продукции.

40. Виды себестоимости. Значение снижения себестоимости продукции.

41. Состав затрат и классификация их при исчислении себестоимости продукции, работ и услуг.

42. Смета затрат на производство и и калькуляция себестоимости.

43. Пути снижения себестоимости продукции.

44. Экономическая сущность и функции цен.

45. Виды и структура цен в рыночных условиях.

46. Механизмы ценообразования. Совершенствование ценообразования в рыночных условиях.

47. Понятие инвестиций, инвестиционной политики предприятия.

48. Сущность, динамика и структура капитальных вложений.

49. Инновации и инновационная политика предприятия.

50. Источники формирования капитальных вложений.

51. Показатели и пути повышения экономической эффективности инвестиций (капитальных вложений).

52. Сущность, принципы, методы и виды планов. Текущее планирование на предприятии.

53. Бизнес-планирование: сущность, цели, задачи, функции.

54. Сущность и значение повышения эффективности производства. Факторы, влияющие на эффективность.

55. Показатели экономической эффективности производства.

56. Финансовые ресурсы предприятия. Выручка (доходы) от продаж предприятий. Планирование доходов.

57. Понятие прибыли. Виды прибыли.

58 Порядок формирования финансовых результатов. Планирование прибыли.

59. Распределение и использование чистой прибыли предприятия

60. Оценка финансового состояния предприятия.

**7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

**7.1 Основная литература**

Экономика предприятия: учебник / В.Я. Горфинкель, О.В. Антонова, А.И. Базилевич и др.; под ред. В.Я. Горфинкеля. - Москва : Юнити-Дана, 2013. - 664 с. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-02371-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118958>

Экономика организаций (предприятий): Учебник для вузов / Под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф. В.А. Швандара. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 608 с. - ISBN 978-5-238-00517-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028884>

**7.2 Дополнительная литература**

- Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) : учебник / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 370 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496094> (дата обращения: 20.01.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-01688-2. – Текст : электронный.

- Грибов, В.Д. Экономика предприятия : учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Финансы и статистика, 2014. - 400 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-279-03335-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220371>

- Колесникова, Е.Г. Экономика организации (предприятия) : электронный практикум / Е.Г. Колесникова ; Министерство образования и науки РФ, Кемеровский государственный университет. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 83 с. : табл., ил. - ISBN 978-5-8353-1751-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481555>

- Карабанова, О.В. Экономика организации (предприятия): практикум для академического бакалавриата: задачи и решения : практикум / О.В. Карабанова.

- Москва ; Бер ISBN 978-5-4475-4541-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363015>лин : Директ-Медиа, 2015. - 129 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. -

**7.3 Периодические издания**

- Бухгалтерский учет: журнал. - Москва : ООО Редакция журнала Бухгалтерский учет,

- Региональная экономика: теория и практика,

- Финансы: журнал. - Москва : ООО Книжная редакция Финансы,

- Экономист: журнал. - Москва : Издательство Экономист

- Вестник Оренбургского государственного университета : журнал. - Оренбург : ГОУ ОГУ.

**7.4 Интернет-ресурсы**

- <http://www.bforum.ru> - Всерос сийский Бизнес-форум – обсуждение проблем развития малого и среднего бизнеса;

- <http://www.vedomosti.ru> – Электронное периодическое издание Ведомости Поволжья.

- <http://www.ekoslovar.ru> - Экономический словарь (терминология слов)

- <http://rsl.ru/> Российская государственная библиотека

- <http://www.ecsocman.edu.ru/> Федеральный образовательный портал - Экономика, Социология, Менеджмент

- <http://www.akdi.ru/> Интернет-сервер «АКДИ Экономика и жизнь»

- <http://glossary.ru/> Служба тематических толковых словарей

- <http://eup.ru/> Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал

- <http://finansy.ru/> Публикации по экономике и финансам

- <http://eup.ru/Catalog/All-All.asp> EUP.RU Библиотека экономической и управленческой литературы .Монографии, диссертации, книги, статьи, конспекты лекций, рефераты, учебники

- <http://www.iea.ru/> Институт экономического анализа

**7.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий**

Программное обеспечение, используемое при проведении аудиторных учебных занятий и осуществлении самостоятельной работы студентами:

- Microsoft Office

- Яндекс. Браузер [browser.yandex.ru](http://yandex.ru/clck/jsredir?bu=eel139&from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=8191.XMQLIyBgBTTUrTbBjJfHtTA8mRvIl2XpI9hSD7qc6jyqdWg_7-1eBVPwE0pfHE1zBe2t6B-13sSZ6b5YBHOu5eNc13NGDaxx2OWc4ypu_4izHo2pALuc69IKUyZetQkg.51a9a7ca1f29db080bf5e8ef74ba12b3df50bbba&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtB2i7c0_vxGdh55VB9hR14QS1N0NrQgnV16vRuzYFaOEB7KdPq8S2zwhPLracKRSZx9WwMZSH6Tx0aRUGGNdLyU,&&cst=AiuY0DBWFJ5Hyx_fyvalFJs4WpdeL7gFdmtm2ro296WxVTzvSYhAbyAJ7nM3YlGqaN1Ax-c-6nQN01_3mHLPcYLujtk1sJwag_Ss4Fg-A_pEtJSOe-hvyslSKVwA4Jnjw2IuDnIdj1bOOpHE8zd5NKs0FcSjojOTaGxOK-NfJgKxmVTaomLgD13wvBQ3BYw_6rcCYW2VkUCRYl5tjPP46RJoN5ivzZZpGtZmBRrXQkkvX5ku909_1l24t9fFG_TGKPiHitHG1Oba6lDWOsLhIeUNRD8x_OkFwJMldsGcVxa99rFfbZJmMLrnwliRCoEFQDhEYJNmrKHrIzpov7ClSNd7F96w7UaVeSGUskEOkH9UYVbXwlHUbI9pgKB2cT4vf2jMV_90uV_pNOKsbHQ5ZBvMqOlkm0IHokrD0L8pD9hOVodwlkD4tj0oGfvxdYEqCqRBXC1gFUQpVi_k-Edm4Ry7G_VLOKv8RQIu3h-1MI5k9s-dhFrLs6jFhnt9Xg0geBy9hgDPx7J8ExDcQIKI1v_gYTMQ5VyTTBAgwCVyzXnLMFt87eLfZPe94gWsI3Tpa3vhwISZrcoBzyElrJL6wOD6gElJxy8q2jKrnVyFrQSu0DxIxG5cVr9RUksr91RYYBCsTVxZKz3avgB7k5aDIjiWLO3Iyp9rDVKjFVZUuLLf4M25HivLeP6hYA9iOR3-YjWNl1BQts_ZbtPLwBkYFuBNYiNUs1nlRuN-Z9K7-P0BIw5caVOl3XUOMUJvbvbs_JfefYaJJJfc0jBaqgL9vOkwYRZka7EoFKlcOueXJS4LJ6bR8niVTmCPDNK6ahx3&data=UlNrNmk5WktYejY4cHFySjRXSWhXSll2d0VCWEpBd1FHSWJfc1Ixemt1bGVvd1JLdlByZ2F2SXR6UnFZb0JFZHFsNlN3ZGo4RXF1bjBOd1BmTzNlTkxHSnpIMnlxQi1YT0xHN003bUtxa3cs&sign=f948b87dda5229f6e19d58562a53e5ab&keyno=0&b64e=2&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kpVBUyA8nmgRGLvwJ56OfZCwQHAbE7GP7EMbV7NCLBwL7pda3oC51QC0a0kggs75VreCtV3suPjHnzEnbesTQbTzSolund2ZzVWRVL4KdnsGOGh9kcwIwZo9IkAPyjzINL6prMa6IJGSdc_WQQl50riplcXLeB3SOsf1NzOPKwtqShiJxmARIUgROqumEtfeGht8n07PJELhQgnwt_NwgRM-IiE5yTbUHO_HGWcew6qHsoM-hXAnPmGqgrGdc1zcnMo3g9tQWzrIE,&l10n=ru&rp=1&cts=1573305404969%40%40events%3D%5B%7B%22event%22%3A%22click%22%2C%22id%22%3A%22eel139%22%2C%22cts%22%3A1573305404969%2C%22fast%22%3A%7B%22organic%22%3A1%7D%2C%22service%22%3A%22web%22%2C%22event-id%22%3A%22k2rlezvtnf%22%7D%5D&mc=2.7534343861887853&hdtime=19238.95)

Профессиональные базы данных, используемые при проведении аудиторных учебных занятий и осуществлении самостоятельной работы студентами:

Официальный сайт Росстата -http://[www.gks.ru](http://www.gks.ru)

Официальный сайт Центрального банка России- <http://www.cbr.ru/>

Официальный сайт Министерства Финансов Р Ф - http:// www.minfin.ru/

 Министерство экономического развития и торговли РФ- http:// [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)/

Web of Science [Электронный ресурс]: реферативная база данных / компания Clarivate Analytics. – Режим доступа: <http://apps.webofknowledge.com>

Информационные справочные системы, используемые при проведении аудиторных учебных занятий и осуществлении самостоятельной работы студентами:

 - Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система (<http://www.consultant.ru>

- Кодекс: информационно-правовая система. - [kodeks.ru](http://yandex.ru/clck/jsredir?bu=c44x36&from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=8191.Z4ty1KAtqDLiEXdFvE6bsEQ-dhQncAILSWWm0REb-puBHLumkKzDAEN5CIgCxDzN.f411db1e5fbef9eb505692b5d4567ff6c3d4ff5e&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtB2i7c0_vxGdh55VB9hR14QS1N0NrQgnV16vRuzYFaOE-M7lwR8R845NSuvmz_L27gngMN-gRmREhn0PPtRu2nBirnQNR35M63n_-3xKnpQ4w1I3SFsahgA,&&cst=AiuY0DBWFJ5Hyx_fyvalFJs4WpdeL7gFdmtm2ro296WxVTzvSYhAbyAJ7nM3YlGqaN1Ax-c-6nQN01_3mHLPcYLujtk1sJwag_Ss4Fg-A_pEtJSOe-hvyslSKVwA4Jnjw2IuDnIdj1bOOpHE8zd5NKs0FcSjojOTaGxOK-NfJgKxmVTaomLgD13wvBQ3BYw_6rcCYW2VkUCRYl5tjPP46RJoN5ivzZZpGtZmBRrXQkkvX5ku909_1l24t9fFG_TGKPiHitHG1Oba6lDWOsLhIeUNRD8x_OkFwJMldsGcVxa99rFfbZJmMLrnwliRCoEFQDhEYJNmrKHrIzpov7ClSNd7F96w7UaVeSGUskEOkH9UYVbXwlHUbI9pgKB2cT4vf2jMV_90uV_pNOKsbHQ5ZBvMqOlkm0IHokrD0L8pD9hOVodwlkD4tj0oGfvxdYEqCqRBXC1gFUQpVi_k-Edm4Ry7G_VLOKv8RQIu3h-1MI5k9s-dhFrLs6jFhnt9Xg0geBy9hgDPx7J8ExDcQIKI1v_gYTMQ5VyTTBAgwCVyzXnLMFt87eLfZPe94gWsI3Tpa3vhwISZrcoBzyElrJL6wOD6gElJxy8q2jKrnVyFrQSu0DxIxG5cVr9RUksr91RYYBCsTVxZKz3avgB7k5aDIjiWLO3Iyp9rDVKjFVZUuLLf4M25HivLeP6hYA9iOR3-YjWNl1BQts_ZbtPLwBkYFuBNYiNUs1nlRuN-Z9K7-P0BIw5caVOl3bz9g3N7dT78ydPrNNj8xObv2lD_QqmJ-mf9BsBrZ6MvQNs-d_DkeY4LNgjcXPaobySV_gXHZjzt&data=UlNrNmk5WktYejY4cHFySjRXSWhXQUI1SzNRNU9JSUFkMzZscUlCTXhRVjVYTmdZTFpQWHBhNC1MQ01MbjFXa29zWjNnazYzZzlFb3ZYRThXajI1dklNbU5nbThCSjdC&sign=b85f8d55f8c16f0614a06dafedc8446a&keyno=0&b64e=2&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kpVBUyA8nmgRGGniRDizg1qX6U4gA2S8YSyUIWUJbiqybfOou1Nq6I6o6t7uSD_g8jydsBEJUNViKuu6J1lDHZIEtcZ8R7-j3ujG3UZleBkLI,&l10n=ru&rp=1&cts=1573305583670%40%40events%3D%5B%7B%22event%22%3A%22click%22%2C%22id%22%3A%22c44x36%22%2C%22cts%22%3A1573305583670%2C%22fast%22%3A%7B%22organic%22%3A1%7D%2C%22service%22%3A%22web%22%2C%22event-id%22%3A%22k2rlitrqx2%22%7D%5D&mc=3.5841600771843276&hdtime=29143.769)