

Специальность	22.02.05 Обработка металлов давлением
Наименование	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 Основы экономики организации
Автор(ы)	Зинченко Ю.В. преподаватель ГАПОУ «СаМеК»
Организация-разработчик	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «САМАРСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Рецензент(ы)	Ожигова С.А., Правдина Н.В., преподаватель ВКК, руководитель ОП, председатель УМО УГС
Аннотация	<p>Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов по предмету ОП.10 Основы экономики организации разработаны в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.</p> <p>Методические указания включают в себя различные виды внеаудиторной самостоятельной работы, указания по их выполнению, контрольные вопросы и формы контроля</p>

Пояснительная записка

УВАЖАЕМЫЙ СТУДЕНТ!

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по предмету ОП.10 Основы экономики организации созданы Вам в помощь для работы.

Приступая к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, Вы должны внимательно ознакомиться с требованиями к уровню Вашей подготовки в соответствии с федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования.

В результате освоения дисциплины ОП.10 Основы экономики организации Вы должны получить следующие результаты:

уметь:

- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности подразделения (организации);
- разрабатывать бизнес-план.

знать:

- действующие нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования;
- методики расчета основных технико-экономических показателей деятельности организации;
- методику разработки бизнес-плана;
- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;
- основы маркетинговой деятельности, менеджмента и принципы делового общения;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- основы планирования, финансирования и кредитования организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- производственную и организационную структуру организации.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

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

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Планировать производство и организацию технологического процесса в цехе обработки металлов давлением.

ПК 1.2. Планировать грузопотоки продукции по участкам цеха.

ПК 1.3. Координировать производственную деятельность участков цеха с использованием программного обеспечения, компьютерных и коммуникационных средств.

ПК 1.4. Организовывать работу коллектива исполнителей.

ПК 1.5. Использовать программное обеспечение по учету и складированию выпускаемой продукции.

ПК 1.6. Рассчитывать и анализировать показатели эффективности работы участка, цеха.

ПК 1.7. Оформлять техническую документацию на выпускаемую продукцию.

ПК 1.8. Составлять рекламации на получаемые исходные материалы.

ПК 2.1. Выбирать соответствующее оборудование, оснастку и средства механизации для ведения технологического процесса.

ПК 2.2. Проверять исправность и оформлять техническую документацию на технологическое оборудование.

ПК 2.3. Производить настройку и профилактику технологического оборудования.

ПК 2.4. Выбирать производственные мощности и топливно-энергетические ресурсы для ведения технологического процесса.

ПК 2.5. Эксплуатировать технологическое оборудование в плановом и аварийном режимах.

ПК 2.6. Производить расчеты энергосиловых параметров оборудования.

ПК 3.1. Проверять правильность назначения технологического режима обработки металлов давлением.

ПК 3.2. Осуществлять технологические процессы в плановом и аварийном режимах.

ПК 3.3. Выбирать методы термической обработки для улучшения свойств и качества выпускаемой продукции.

ПК 3.4. Рассчитывать показатели и коэффициенты деформации обработки металлов давлением.

ПК 3.5. Рассчитывать калибровку рабочего инструмента и формоизменение выпускаемой продукции.

ПК 3.6. Производить смену сортамента выпускаемой продукции.

ПК 3.7. Осуществлять технологические процессы в плановом режиме, в том числе используя программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства.

ПК 3.8. Оформлять техническую документацию технологического процесса.

ПК 3.9. Применять типовые методики расчета параметров обработки металлов давлением.

ПК 4.1. Выбирать методы контроля, аппаратуру и приборы для контроля качества продукции.

ПК 4.2. Регистрировать и анализировать показатели автоматической системы управления технологическим процессом.

ПК 4.3. Оценивать качество выпускаемой продукции.

ПК 4.4. Предупреждать появление, обнаруживать и устранять возможные дефекты выпускаемой продукции.

ПК 4.5. Оформлять техническую документацию при отделке и контроле выпускаемой продукции.

ПК 5.1. Организовывать и проводить мероприятия по защите работников от негативного воздействия производственной среды.

ПК 5.2. Проводить анализ травмоопасных и вредных факторов на участках цехов обработки металлов давлением.

ПК 5.3. Создавать условия для безопасной работы.

ПК 5.4. Оценивать последствия технологических чрезвычайных ситуаций и стихийных явлений на безопасность работающих.

ПК 5.5. Оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы.

Все задания внеаудиторной самостоятельной работы Вы должны выполнять в соответствии с инструкцией, анализировать полученные результаты по приведенной методике.

Отчет о выполнении внеаудиторной самостоятельной работы Вы должны выполнить по приведенному алгоритму.

Внимание! Если в процессе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы у Вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний в дни проведения дополнительных занятий.

Тематический план

Наименование раздела	Вид внеаудиторной самостоятельной работы
Аспекты развития отрасли, организация хозяйствующих субъектов в рыночной экономике	Составление схем
Сущность организации как основного звена экономики отрасли.	Подготовка доклада
Управление основными и оборотными средствами и оценка эффективности их использования	Составление схем
Трудовые ресурсы организации	Составление схем, подготовка сообщения
Финансовые ресурсы организации	Составление схем
Себестоимость продукции (услуг)	Подготовка сообщения
Прибыль и рентабельность	Составление схем
Ценообразование в рыночных условиях	Подготовка доклада, сообщения
Основы бизнес-планирования в организации	Составление схем, подготовка сообщения
Маркетинговая деятельность организации	Составление глоссария по теме

Методические рекомендации по составлению плана выступления к сообщению, докладу, реферату.

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в информационно-справочных ресурсах/справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план (вводная часть, основная, заключение, список источников);
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию;
4. Запишите материал, четко следуя пунктам плана. При этом старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте плана желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении записей необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Основные тезисы плана следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методические рекомендации по подготовке сообщения

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения. Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

В ключевых высказываниях следует использовать фразы, программирующие заинтересованность. Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса:

- «Это Вам позволит...»
- «Благодаря этому вы получите...»
- «Это позволит избежать...»
- «Это повышает Ваши...»
- «Это дает Вам дополнительно...»
- «Это делает вас...»
- «За счет этого вы можете...»

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее

написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если

аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Особое место в сообщении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.

7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.

8. Выступление с докладом.

9. Обсуждение доклада.

10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат (от лат. refero - "сообщаю") - краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания книги, статьи или нескольких работ, научного труда, литературы по общей тематике.

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Содержание реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;

2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата:

- обосновывается актуальность выбранной темы;
- определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения;
- описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования;
- кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовок "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Оформление реферата

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4;
- размер шрифта-12; Times New Roman, цвет – черный;
- междустрочный интервал – одинарный;
- поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого- 1 см, верхнего-2см, нижнего-2см;
- отформатировано по ширине листа;
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы;
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы
- нумерация страниц текста.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
3. отчетные материалы по теме.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии и показатели, используемые при оценивании реферата

Критерий	Баллы
Грамотность сообщения	1
Новизна материала	2
Степень раскрытия сущности проблемы. Владение терминологией	2
Актуальность материала	2
Наглядность	1
Краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников	2

Оценивание сообщения

- 10 баллов – «отлично»;
- 8-9 баллов – «хорошо»;
- 6-7 баллов – «удовлетворительно»;
- меньше 6 баллов – «неудовлетворительно».

Тематика заданий самостоятельной работы**Самостоятельная работа № 1**

Тема: Аспекты развития отрасли, организация хозяйствующих субъектов в рыночной экономике.

Задание: составить схему: структура экономики страны (России).

При составлении схемы используется материал из сети Интернет, содержащий количественную характеристику структуры экономики.

Схема может представлять собой график, диаграмму.

Задание выполняется на тетради для практических работ или на листе формата А4. Допускается выполнение работы с помощью программы Word, с последующей распечаткой

Критерии оценивания:

«отлично» - задание выполнено в полном объеме, имеются незначительные замечания по оформлению, некоторые неточности в изложенном материале.

«хорошо» - задание выполнено в полном объеме, имеются замечания по оформлению, ошибки (не более 2) в изложенном материале.

«удовлетворительно» - задание выполнено частично, но не менее чем на 50%, имеются замечания по оформлению, ошибки (более 2) в изложенном материале.

«неудовлетворительно» - задание выполнено частично, менее чем на 50%, имеются замечания по оформлению, значительное количество ошибок в изложенном материале.

Форма контроля: выступление/письменная.

Самостоятельная работа № 2

Тема: Сущность организации как основного звена экономики отрасли.

Задание: Подготовка докладов на темы:

Роль организации в условиях рынка

Современные подходы к управлению организацией.

Форма контроля: выступление/письменная.

Самостоятельная работа № 3

Тема: Управление основными и оборотными средствами и оценка эффективности их использования.

Задание: составить схемы:

Классификация основных фондов

Структура оборотных производственных фондов.

При выполнении задания используются материалы лекции, учебного пособия Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учебное пособие. Ростов-н/Д.:Феникс, 2016; а так же «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов".

Задание выполняется на тетради для практических работ или на листе формата А4. Допускается выполнение работы с помощью программы Word, с последующей распечаткой.

Критерии оценивания:

«отлично» - задание выполнено в полном объеме, имеются незначительные замечания по оформлению, некоторые неточности в изложенном материале.

«хорошо» - задание выполнено в полном объеме, имеются замечания по оформлению, ошибки (не более 2) в изложенном материале.

«удовлетворительно» - задание выполнено частично, но не менее чем на 50%, имеются замечания по оформлению, ошибки (более 2) в изложенном материале.

«неудовлетворительно» - задание выполнено частично, менее чем на 50%, имеются замечания по оформлению, значительное количество ошибок в изложенном материале.

Форма контроля: письменная.

Самостоятельная работа № 4

Тема: Трудовые ресурсы организации.

Задание: Подготовка сообщения на тему: Совершенствование практики мотивации труда в организации.

Составьте схему: Формы и системы заработной платы.

При выполнении задания используются материалы лекции, учебного пособия Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учебное пособие. Ростов-н/Д.:Феникс, 2016

Задание выполняется на тетради для практических работ или на листе формата А4. Допускается выполнение работы с помощью программы Word, с последующей распечаткой.

Критерии оценивания:

«отлично» - задание выполнено в полном объеме, имеются незначительные замечания по оформлению, некоторые неточности в изложенном материале.

«хорошо» - задание выполнено в полном объеме, имеются замечания по оформлению, ошибки (не более 2) в изложенном материале.

«удовлетворительно» - задание выполнено частично, но не менее чем на 50%, имеются замечания по оформлению, ошибки (более 2) в изложенном материале.

«неудовлетворительно» - задание выполнено частично, менее чем на 50%, имеются замечания по оформлению, значительное количество ошибок в изложенном материале.

Форма контроля: письменная; выступление/письменная.

Самостоятельная работа № 5

Тема: Финансовые ресурсы организации

Задание: Составьте схемы:

Механизм формирования финансовых ресурсов организации

Формирование инвестиционного портфеля организации.

При выполнении задания используются материалы лекции, учебного пособия Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учебное пособие. Ростов-н/Д.:Феникс, 2016

Задание выполняется на тетради для практических работ или на листе формата А4. Допускается выполнение работы с помощью программы Word, с последующей распечаткой.

Критерии оценивания:

«отлично» - задание выполнено в полном объеме, имеются незначительные замечания по оформлению, некоторые неточности в изложенном материале.

«хорошо» - задание выполнено в полном объеме, имеются замечания по оформлению, ошибки (не более 2) в изложенном материале.

«удовлетворительно» - задание выполнено частично, но не менее чем на 50%, имеются замечания по оформлению, ошибки (более 2) в изложенном материале.

«неудовлетворительно» - задание выполнено частично, менее чем на 50%, имеются замечания по оформлению, значительное количество ошибок в изложенном материале.

Форма контроля: письменная.

Самостоятельная работа № 6

Тема: Себестоимость продукции (услуг)

Задание: Подготовка сообщения на темы:

Пути снижения себестоимости продукции (услуг)

Оптимизация себестоимости и ее значение

Форма контроля: выступление/письменная.

Самостоятельная работа № 7

Тема: Прибыль и рентабельность

Задание: Составьте схемы:

Связь между себестоимостью, валовым доходом и прибылью организации

Формирование и распределение прибыли организации.

При выполнении задания используются материалы лекции, учебного пособия Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учебное пособие. Ростов-н/Д.:Феникс, 2016

Задание выполняется на тетради для практических работ или на листе формата А4. Допускается выполнение работы с помощью программы Word, с последующей распечаткой.

Критерии оценивания:

«отлично» - задание выполнено в полном объеме, имеются незначительные замечания по оформлению, некоторые неточности в изложенном материале.

«хорошо» - задание выполнено в полном объеме, имеются замечания по оформлению, ошибки (не более 2) в изложенном материале.

«удовлетворительно» - задание выполнено частично, но не менее чем на 50%, имеются замечания по оформлению, ошибки (более 2) в изложенном материале.

«неудовлетворительно» - задание выполнено частично, менее чем на 50%, имеются замечания по оформлению, значительное количество ошибок в изложенном материале.

Форма контроля: письменная.

Самостоятельная работа № 8

Тема: Ценообразование в рыночных условиях

Задание: Выполнение доклада на тему: Антимонопольное законодательство

Подготовка сообщения: стратегия управления ценами

Форма контроля: выступление/письменная.

Самостоятельная работа № 9

Тема: Основы бизнес-планирования в организации.

Задание: Подготовка сообщения на тему: Прогнозирование хозяйственного риска и пути его сокращения

Составьте схему: Процесс планирования в организации

При выполнении задания используются материалы лекции, учебного пособия Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учебное пособие. Ростов-н/Д.:Феникс, 2016

Задание выполняется на тетради для практических работ или на листе формата А4. Допускается выполнение работы с помощью программы Word, с последующей распечаткой.

Критерии оценивания:

«отлично» - задание выполнено в полном объеме, имеются незначительные замечания по оформлению, некоторые неточности в изложенном материале.

«хорошо» - задание выполнено в полном объеме, имеются замечания по оформлению, ошибки (не более 2) в изложенном материале.

«удовлетворительно» - задание выполнено частично, но не менее чем на 50%, имеются замечания по оформлению, ошибки (более 2) в изложенном материале.

«неудовлетворительно» - задание выполнено частично, менее чем на 50%, имеются замечания по оформлению, значительное количество ошибок в изложенном материале.

Форма контроля: письменная; выступление/письменная.

Самостоятельная работа № 10

Тема: Маркетинговая деятельность организации

Задание: Составление глоссария по теме на следующие термины: виды маркетинга: конверсионный, стимулирующий, развивающий, ремаркетинг, демаркетинг, синхромаркетинг,

поддерживающий, противодействующий маркетинг; конъюнктура рынка, рыночный сегмент, рыночное окно.

При выполнении задания нужно пользоваться ресурсами сети Интернет.

Задание выполняется на тетради для практических работ или на листе формата А4. Допускается выполнение работы с помощью программы Word, с последующей распечаткой.

Критерии оценивания:

«отлично» - задание выполнено в полном объеме, имеются незначительные замечания по оформлению, некоторые неточности в изложенном материале.

«хорошо» - задание выполнено в полном объеме, имеются замечания по оформлению, ошибки (не более 2) в изложенном материале.

«удовлетворительно» - задание выполнено частично, но не менее чем на 50%, имеются замечания по оформлению, ошибки (более 2) в изложенном материале.

«неудовлетворительно» - задание выполнено частично, менее чем на 50%, имеются замечания по оформлению, значительное количество ошибок в изложенном материале.

Форма контроля: письменная