***На правах рукописи***

Минобрнауки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра экономической теории, региональной и отраслевой экономики

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

*«Экономика организации (предприятия)»*

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность

*38.05.01 Экономическая безопасность*

(код и наименование специальности)

*Анализ, контроль и правовое обеспечение экономической безопасности хозяйствующих субъектов* (наименование направленности (профиля)/специализации образовательной программы)

Квалификация

*Экономист*

Форма обучения

*Заочная*

Год набора 2024

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тычинина Н.А.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономической теории, региональной и отраслевой экономики, протокол

№ 11 от «19» февраля 2024 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Спешилова Н.В.

Методические указания являются приложением к рабочей программе по дисциплине *Экономика организации (предприятия)*, зарегистрированной в ЦИТ

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Методические указания по лекционным занятиям ………………....... | 4 |
| 2 Методические указания по практическим занятиям ………………… | 5 |
| 3 Методические указания по самостоятельной работе …..…………..... | 6 |
| 3.1 Методические рекомендации по выполнению практических задач… | 7 |
| 3.2 Методические указания по выполнению индивидуальной творческой работы………………………………………………………… | 7 |
| 4 Методические рекомендации по промежуточной аттестации | 11 |
| 4.1 Формы контроля………………………………………………………… | 11 |
| 4.2 Рекомендации по промежуточной аттестации ……………………… | 12 |
| 5 Рекомендуемая литература………………………………………………. | 13 |
| Приложение А Примерная тематика ИТЗ…………………… | 15 |
|  |  |
|  |  |

**1 Методические указания к лекционным занятиям**

Изучение дисциплины «*Экономика организации (предприятия)*» требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (далее - РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Конспект (от лат. *conspectus* – обзор) - письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации.

Выделяют **две разновидности конспектирования:**

- конспектирование письменных текстов;

- конспектирование устных сообщений (например, лекций).

Конспект может быть **кратким или подробным**.

В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из научной статьи, учебной и методической литературы.

Конспектирования является неотъемлемой формы работы обучаемого в силу того, что в учебном процессе студенты сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.

Цели конспектирования:

- развитие у обучающегося навыков переработки информации полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;

- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;

- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;

- облегчение процесса запоминания текста.

Обучающимся следует обратить внимание, на то что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании письменных источников необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли автора.

Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.).

Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Студентам необходимо: перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

**2 Методические указания к практическим занятиям**

Практические занятия развивают научное мышление и речь студентов, позволяют проверить их знания, в связи с чем, упражнения, семинары, лабораторные работы выступают важным средством достаточно оперативной обратной связи.

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении курса дисциплины «Концепции процессного управления предприятием» и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, конспектирование предложенной литературы, выступление перед аудиторией, решение ситуационных задач и выполнение индивидуального творческого задания.

Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

Задачей практического занятия является формирование у студентов навыков самостоятельного мышления и публичного выступления при изучении темы, умения обобщать и анализировать фактический материал, сравнивать различные точки зрения, определять и аргументировать собственную позицию. Основой этого вида занятий является изучение первоисточников, повторение теоретического материала, решение проблемно-поисковых вопросов. В процессе подготовки к практическим занятиям студент учится:

1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;

2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;

3) рационально усваивать категориальный аппарат.

Самоподготовка к практическим занятиям включает такие виды деятельности как:

1) самостоятельная проработка конспекта лекции, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы;

2) конспектирование обязательной литературы; работа с первоисточниками (является основой для обмена мнениями, выявления непонятного);

3) подготовка к опросам и экзамену.

Для успешного проведения практических занятий с творческой дискуссией нужна целенаправленная предварительная подготовка студентов. Студенты получают от преподавателя конкретные задания на самостоятельную работу в форме проблемно сформулированных вопросов, которые потребуют от них не только поиска литературы, но и выработки своего собственного мнения, которое они должны суметь аргументировать и защищать (отстаивать свои и аргументированно отвергать противоречащие ему мнения своих коллег). Практические занятия требует от студентов высокого уровня самостоятельности в работе с литературой, инициативы, а именно:

1 Познакомиться с рекомендуемой преподавателем литературой;

2 Рассмотреть различные точки зрения по изучаемой теме, используя все доступные источники информации;

3 Выделить проблемные области и неоднозначные подходы к решению поставленных вопросов;

4 Сформулировать собственную точку зрения;

5 Предусмотреть возникновение спорных хозяйственных ситуаций при решении отдельных вопросов и быть готовыми сформулировать свой дискуссионный вопрос.

Все это создает благоприятные условия для организации дискуссий, повышает уровень осмысления и обобщения изученного материала.

В процессе практического занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. В ходе семинара студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей, логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, приводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции. На практическом занятии каждый студент имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами. В ходе семинара каждый студент опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, периодической литературы, нормативного материала. При проведении практических занятий реализуется принцип совместной деятельности студентов. При этом процесс мышления и усвоения знаний более эффективен в том случае, если решение задачи осуществляется не индивидуально, а предполагает коллективные усилия. При этом приветствуется общий поиск ответов группой, возможность раскрытия и обоснования различных точек зрения у студентов. Такие занятия обеспечивают контроль за усвоением знаний студентами.

**3 Самостоятельная работа студентов (СРС)**

Самостоятельная работа, прежде всего, завершает задачи всех других видов учебной работы. Никакие знания, не ставшие объектом собственной деятельности, не могут считаться подлинным достоянием человека. Помимо практической важности самостоятельная работа имеет большое воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность определенных умений и навыков, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста высшей квалификации.

Обязательная самостоятельная работа имеет разнообразные формы, чаще всего это различные «домашние задания».

Основой для самостоятельной работы является соответствующий научно- теоретический курс, а точнее, весь комплекс полученных студентами знаний. Перед началом работы студенты получают специальное пояснение к выполнению самостоятельной работы − определяются требования, указываются источники и пособия, рекомендуется наиболее рациональная методика.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

− систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

− углубление и расширение теоретических знаний;

− формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

− развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений;

− использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Преподаватель осуществляет управление самостоятельной работой, регулирует ее объем на одно учебное занятие и осуществляет контроль выполнения всеми обучающимися группы. Для удобства преподаватель может вести ведомость учета выполнения самостоятельной работы, что позволяет отслеживать выполнение минимума заданий, необходимых для допуска к итоговой аттестации по дисциплине.

**3.1 Методические рекомендации по выполнению практических задач**

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение ситуативных задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения ситуационных 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.

При самостоятельном решении поставленных задач нужно обосновывать каждый этап действий, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала решения поставленных задач составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками, инструкциями по выполнению.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный результат следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи.

# 3.2 Методические рекомендации по выполнению индивидуального творческого задания (ИТЗ)

# Структура ИТЗ

Индивидуальное творческое задание является одним из видов самостоятельной работы, она выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины «Экономика организации (предприятия)» и служит для развития необходимых навыков практического использования изученного на лекционных занятиях материала.

Текстовая часть оформляется в виде пояснительной записки. Объем пояснительной записки ИТЗ должен составлять не менее 25 – 35 страниц машинописного текста, оформленного согласно общим требованиям и правилам оформления.

ИТЗ должно содержать следующие структурные элементы:

* титульный лист;
* задание;
* аннотация;
* содержание;
* введение;
* первая глава – разработка теоретических вопросов работы;
* вторая глава –решение сквозной задачи;
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения.

Титульный лист является первым листом работы. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. На титульном листе указывают классификационный код, порядок присвоения которого представлен в пункте 12 общих требований и правил оформления [СТО 02069024.101–2015 РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКИЕ.](http://www.osu.ru/docs/official/standart/standart_101-2015_.pdf) Пример оформления титульного листа работы приведен в Приложении Ф СТО 02069024.101-2015 «Работы студенческие». В шифре первые шесть цифр после кода организации разработчика – ОГУ обозначают шифр направления подготовки – 38.03.01. Далее следуют четыре цифры, обозначающие код вида документа (3), характеристика темы работы (0), год издания и работы. Следующие три цифры – последние три цифры зачетной книжки. Последними в строке шифра через пробел указывается шифр документа – ОО.

Бланк задания следует помещать после титульного листа. Задание должно включать исходные данные, объем и срок выполнения работы с подписями руководителя и исполнителя. Пример оформления бланка задания приведен в Приложении Х СТО 02069024.101 - 2015 «Работы студенческие».

Аннотация является третьим листом пояснительной записки работы. Аннотация - это краткая характеристика работы с точки зрения содержания, назначения и полученных результатов работы.

Основная часть работы. Текст основной части разделяют на разделы, подразделы, пункты. 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, разделенные точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Подраздел допускается разбивать на пункты, нумерация которых выполняется аналогично.

Список использованных источников. В конце текста приводится список литературы, нормативно-правовой и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки курсовой работы. Литература записывается и нумеруется в порядке её упоминания в тексте. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте и квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например, [3], [18].

Приложения являются рекомендуемым элементом работы по дисциплине «Экономика организации». Приложениями могут быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и т.д.

Выполнение курсовой работы включает следующие этапы:

* ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к работе;
* выбор варианта задания и закрепление темы работы;
* составление плана и согласование его с руководителем работы;
* сбор практического материала;
* написание и оформление работы;
* подготовка курсовой работы к защите;
* защита работы.

В настоящих методических рекомендациях рассмотрены все выше обозначенные этапы подготовки ИТЗ и порядок его защиты.

Объектом ИТЗ является предприятие любой организационно-правовой формы.

ИТЗ призвано обеспечить формирование навыков для успешного выполнения выпускной квалификационной работы, высказывать свое мнение об экономической деятельности предприятия и давать критические замечания, а также обосновывать рекомендации по устранению выявленных недостатков и использованию резервов в работе предприятия (организации).

# Стиль изложения ИТЗ

ИТЗ должно быть выдержано в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, стилю письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа.

При этом рекомендуется использовать следующие варианты:

* неопределенно-личные предложения, например, «Вначале производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»;
* формы изложения от третьего лица, например, «Автор полагает...»;
* предложения со страдательным залогом, например, «Разработан комплексный подход к исследованию...».

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний (таблица 1.1).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: благодаря тому, что между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как и др. Особенно употребительны производные предлоги в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие и т.п.

Таблица 1.1 – Средства связи между предложениями

|  |  |
| --- | --- |
| Речевая функция | Лексические средства |
| 1 Последовательность изложения мыслей | вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак |
| 2 Переход от одной мысли к другой | прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть |
| 3 Противоречивые отношения | однако, между тем, в то время как, тем не менее |
| 4 Причинно-следст-венные отношения | следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что |
| 5 Отношение | действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным |
| 6 Итог, вывод | итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим |

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленны*е).

В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы обычно не используются.

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания: *приведем результаты исследования; как показал анализ; на основании полученных данных*.

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова *наиболее, наименее*. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, *повыше, побыстрее*).

Особенностью научного языка является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное *следующие*, синонимичное местоимению *такие*, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, *Рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование рынка труда*).

# Выбор темы и анализ литературы

Тематика ИТЗ по дисциплине «Экономика организации» разрабатывается в соответствии с проблемами рыночной экономики на современном этапе. Выбор темы можно осуществить, исходя из перечня примерных тем, представленного в Приложении А.

Студент может изменить тему ИТЗ после согласования с преподавателем: сделать ее более углубленной, или на стыке нескольких дисциплин, или рассмотреть ее в более широком аспекте.

Знакомиться с литературой рекомендуется в следующей последовательности: руководящие документы (вначале законы, затем законодательные акты), научные издания (первоначально книги, затем периодические издания), статистические данные. При этом вначале целесообразно изучить самые свежие публикации, затем – более ранние.

При подборе нормативно-правовых актов необходимо использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах - «КонсультантПлюс». Эти справочно-информационные системы значительно облегчают тематический поиск необходимых нормативных документов.

Статистический и аналитический материал, связанный с протекающими в экономике процессами, можно получить через Интернет. При этом очень важным является умение работать в поисковых системах.

Для подбора изданий по интересующей теме могут быть использованы списки литературы, содержащиеся в уже проведенных исследованиях (диссертации на соискание ученых степеней, отчеты по НИР и т.д.).

Наименование издательства может содержать информацию о качестве опубликованного материала.

Современные книжные издательства специализируются на определенной тематике и предъявляют разные требования к качеству работ. Среди издательств, специализирующихся на экономической литературе, широко известны такие, как «Финансы и статистика», «Инфра-М», «Дело и Сервис», ЮНИТИ, штат которых укомплектован высококвалифицированными сотрудниками, обеспечивающими качественную подготовку к изданию наиболее интересных и актуальных работ.

# Составление плана ИТЗ

После выбора и утверждения темы ИТЗ и варианта сквозной задачи составляется план. Он должен соответствовать ранее выданному заданию на работу. План работы должен включать заголовки двух взаимосвязанных глав:

* теоретический раздел, который предусматривает изучение выбранной проблемы с использованием общенаучных методов (наблюдение, сравнение, измерение, анализ, синтез, дедукция, индукция, абстрагирование, исторический и логический методы, моделирование, идеализация, формализация, аксиоматический метод);
* аналитический раздел, задачей которого является выявление недостатков снижающих эффективность производственно-финансовой деятельности предприятия (организации) любой формы собственности, в зависимости от варианта задания.

Первый раздел должен включать не менее трех подразделов (пунктов), которые раскрывают ее содержание. При этом название параграфа не должно совпадать с названием главы, и тем более темы работы.

Формулировки разделов и подразделов должны быть достаточно краткими, не содержать лишней информации. Как правило, формулировка раздела включает одно предложение. Но не следует стремиться к чрезмерной краткости, поскольку, чем короче заголовок, тем он шире по своему содержанию.

Второй раздел содержит следующие пункты:

1. Организационная характеристика предприятия (организации).
2. Основные показатели производственной программы предприятия.
3. Основные средства предприятия: состав, структура, движение,
4. Оборотные средства предприятия.
5. Кадры организации и производительность труда.
6. Себестоимость продукции предприятия.
7. Прибыль предприятия.
8. Экономическая эффективность деятельности предприятия (организации).

Пример плана ИТЗ представлен в Приложении Б.

Окончательный план ИТЗ утверждает руководитель.

Объем первого раздела не должен превышать 12-15 страниц.

# Расчет показателей эффективности производства предприятия (организации) в разрезе выбранного варианта задания

Второй раздел представляет собой практическую часть работы и носит сквозной характер, охватывающий все темы дисциплины «Экономика организации». Выполнение второго раздела работы разбито на 8 последовательных этапов, в которых по каждой теме представлено примерное решение и методика осуществления необходимых расчетов. По каждому из перечисленных этапов (пунктов) раздела, изложены понятийный аппарат и расчетные формулы, которые помогут успешнее усвоить практический материал.

В нем следует охарактеризовать современное экономическое состояние предприятия (организации) в зависимости от выбранного варианта работы. Вариант выбирается студентом по последней цифре порядкового номера в журнале.

**4 Методические рекомендации по промежуточной аттестации**

**4.1 Формы контроля**

По дисциплине предусмотрены следующие формы контроля знания студентов:

1 Текущий контроль проводится систематически с целью установления уровня овладения студентами материалом. В течение семестра в соответствии с программой курса проводятся опросы студентов по каждой теме, предлагаются выполнение задач и заданий. Он проводится с целью определения качества усвоения лекционного материала и части дисциплины, предназначенной для самостоятельного изучения.

2 Рубежный контроль: проводятся контрольные работы по определенным темам образовательной программы.

3 Итоговый контроль. Для контроля усвоения данной дисциплины предусмотрен экзамен, на котором студентам необходимо ответить на вопросы экзаменационных билетов.

**4.2 Рекомендации по итоговой аттестации**

Итоговая аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Она оценивает результат учебной деятельности обучающихся за семестр.

Формой итоговой аттестации по дисциплине «Экономика организации (предприятия)» является экзамен.

Экзамен проводятся в период экзаменационной сессии, установленной графиком учебного процесса рабочего учебного плана. К экзамену по дисциплине допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все практические задания по данной дисциплине. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины.

Экзамен проводится в устной форме по билетам. При необходимости преподаватель может предложить студенту выполнить практическое задание.

Огромную роль в успешной подготовке к экзамену играет правильная организация подготовки к нему. За 3-4 дня нужно систематизировать уже имеющиеся знания. Посетить консультацию. На консультации перед экзаменом студентов познакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы.

Рекомендуется при подготовке к экзамену опираться на следующий план:

1. просмотреть программу курса, с целью выявления наиболее проблемных тем, вопросов, которые могут вызвать трудности при подготовке к экзамену.
2. прорешать тестовые задания, предложенные в учебно-методическом комплексе. При этом для эффективного закрепления информации первый раз без использования учебных материалов и нормативно-правовых актов, второй раз с их использованием.

При выполнении первых двух пунктов плана студент получит возможность оценить свои знания и навыки по прослушанной дисциплине и сориентироваться при планировании объема подготовки.

1. темы необходимо изучать последовательно, внимательно обращая внимание на описание вопросов, которые раскрывают ее содержание. Начинать необходимо с первой темы.
2. после работы над первой темой необходимо ответить на контрольные вопросы к теме и решить тестовые задания к ней.
3. после изучения всех тем студенту рекомендуется ответить на контрольные вопросы по всему курсу.
4. еще раз прорешать итоговый тест.

**Необходимо помнить**:

1. ответы на вопросы экзаменатора должны быть четкими и полными.
2. студент должен показать навыки грамотного владения специальными терминами, знать их определения.
3. показать умения анализировать научный материал, нормативно-правовые акты, управленческую практику.
4. знать о существующих концепциях управлением предприятием.
5. уметь приводить точки зрения ученых, анализировать и формулировать собственные выводы.

Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. При подготовке к экзаменам у студента должен быть конспект лекций или литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

**5 Рекомендуемая литература**

**5.1 Основная литература**

1 Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) : учебник / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 291 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684275>

2 Экономика предприятия : учебник / под ред. В. Я. Горфинкель. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 767 с. : ил., табл. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615849>

**5.2 Дополнительная литература**

1 Шатаева, О. В. Экономика организации (предприятия) : учебное пособие : [16+] / О. В. Шатаева, Е. Н. Акимова, М. В. Николаев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 152 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618915>

2 Экономика предприятия : учебник / под ред. В. Я. Горфинкель. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 663 с. : ил., табл., схем. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615929>

3 Экономика и управление на предприятии : учебник / А. П. Агарков, Р. С. Голов, В. Ю. Теплышев, Е. А. Ерохина ; под ред. Р. С. Голова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 400 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684273>

4 Николаева, К. В. Экономика предприятия : учебно-методическое пособие : [16+] / К. В. Николаева, И. В. Павлова, М. В. Райская ; Казанский государственный национальный исследовательский университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2019. – 152 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612697>

5 Акмаева, Р. И. Экономика организаций (предприятий) : учебное пособие : [16+] / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 579 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497454>

6 Русак, Е. С. Экономика организации (предприятия): ответы на экзаменационные вопросы : [16+] / Е. С. Русак, Е. И. Сапёлкина. – Минск : Тетралит, 2019. – 160 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572097>

**5.3 Периодические издания**

Российский экономический журнал : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2023.

Вопросы экономики : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2023.

Российское предпринимательство : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2023.

ЭКО : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2023.

**5.4 Интернет-ресурсы**

1 www.rsl.ru – электронная библиотека РГБ.

2 znanium.com – ЭБС «Электронная библиотечная система «znanium.com».

3 www.rea.ru – Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова

4 www.finam.ru – информация о финансовых рынках

5 www.nlr.ru – Российская национальная библиотека

6 www.public.ru – электронный архив и база данных СМИ для развития бизнеса

7 www.ras.ru Российская академия наук

8 www.pravo.fso.gov.ru – официальный интернет-портал правовой информации «Государственная система правовой информации».

9 https://openedu.ru/course/ - «Открытое образование», Каталог курсов, МООК: «Системы автоматизированного проектирования аддитивных технологий»;

10 https://www.coursera.org/learn/python - «Coursera», МООК: «Programming for Everybody (Getting Started with Python)».

**5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Операционная система РЕД ОС.

2. Пакет офисных приложений LibreOffice.

3. Программная система для организации видео-конференц-связи Webinar.ru.

4. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2023]. – Режим доступа в сети ОГУ для установки системы: \\fileserver1\GarantClient\garant.exe.

5. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», [1992–2023]. – Режим доступа к системе в сети ОГУ для установки системы: \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe.

6. http://edu.garant.ru/garant/study/ - Интернет-версия ГАРАНТ-Образование, Система ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей.

7. Информационная база данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - www.economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/.

8. Информационная база данных Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting/accounting/

# Приложение А

***(справочное)***

**Примерные темы теоретической части индивидуального творческого задания**

1. Внешняя среда предприятия и ее роль в повышении эффективности предприятия
2. Внутренняя среда и ее роль в повышении эффективности производства
3. Основные средства и пути повышения экономической эффективности их использования.
4. Воспроизводство основных средств и пути повышения эффективности их использования
5. Повышение эффективности производства на основе технического перевооружения предприятия.
6. Повышение эффективности использования материально-технической базы предприятия
7. Амортизация – основной путь обновления и воспроизводства основных средств.
8. Повышение эффективности использования нового оборудования на предприятии
9. Производственная мощность предприятия и пути ее увеличения
10. Производственный потенциал предприятия и пути его повышения
11. Повышение рентабельности производства на основе диверсификации
12. Повышение эффективности производства на основе интеграции (кооперирования)
13. Формирование и использование оборотных средств
14. Оборотные средств и пути улучшения их использования
15. Совершенствование нормирования оборотных средств
16. Резервы экономии материальных ресурсов на предприятии
17. Кадры предприятия, состояние и пути улучшения их использования.
18. Повышение эффективности использования кадров предприятия
19. Кадровый потенциал предприятия и пути его улучшения
20. Производительность труда и резервы ее роста на предприятии.
21. Себестоимость продукции и пути ее снижения
22. Снижение затрат на производство продукции на предприятии
23. Оптимизация затрат на промышленном предприятии
24. Экономическая эффективность ресурсосберегающих технологий.
25. Ресурсосберегающая деятельность предприятия: оценка и направления совершенствования
26. Внутрихозяйственные резервы предприятия: оценка и направления использования
27. Повышение эффективности деятельности предприятия
28. Прибыль предприятия и пути ее увеличения.
29. Пути увеличения рентабельности предприятия
30. Повышение эффективности деятельности малого предприятия
31. Резервы и источники прибыли предприятия
32. Экономический потенциал предприятия и пути его увеличения
33. Повышение эффективности деятельности предприятия на основе внедрение новых технологий