

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**"РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
 В.Ф. УТКИНА"**



**Экономика промышленности и управление
 предприятием**
 рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономика, менеджмент и организация производства**

Учебный план 12.05.01_20_00.plx
 Специальность 12.05.01 Электронные и оптико-электронные приборы и системы
 специального назначения

Квалификация **инженер**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя 16			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Лабораторные	16	16	16	16
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	48,25	48,25	48,25	48,25
Контактная работа	48,25	48,25	48,25	48,25
Сам. работа	51	51	51	51
Часы на контроль	8,75	8,75	8,75	8,75
Итого	108	108	108	108

г. Рязань

Программу составил(и):

к.э.н., доц., Соловьева Ирина Павловна



Рабочая программа дисциплины

Экономика промышленности и управление предприятием

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

ФГОС ВО - специалитет по специальности 12.05.01 Электронные и оптико-электронные приборы и системы специального назначения (приказ Минобрнауки России от 09.02.2018 г. № 93),

составлена на основании учебного плана:

Специальность 12.05.01 Электронные и оптико-электронные приборы и системы специального назначения
утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от 29.04. 2020 г. № 4

Срок действия программы: 2020-2021 уч.г.



Соловьева И.П.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от _____ 2021 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от _____ 2022 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от _____ 2023 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от _____ 2024 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью освоения дисциплины «Экономика промышленности и управление предприятием» является формирование у будущих специалистов базовой системы знаний в области экономики и управления предприятием.
1.2	Задачи дисциплины: формирование теоретических представлений о роли промышленности в экономике страны; формирование знаний об экономике предприятия и изучение методов расчета экономических показателей; выработка навыков составления сметы затрат на производство и научные исследования, проекта; формирование знаний об управлении предприятием, выработка навыков принятия управленческих решений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Ознакомительная практика
2.1.2	Учебная практика
2.1.3	Экология
2.1.4	Безопасность жизнедеятельности
2.1.5	Правовое регулирование инженерной деятельности
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика
2.2.2	Информационное и правовое обеспечение образовательного процесса и научных исследований
2.2.3	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.4	Научно-исследовательская работа
2.2.5	Преддипломная практика
2.2.6	Производственная практика
2.2.7	Информационное и правовое обеспечение образовательного процесса и научных исследований

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
УК-2.1. Принимает участие в разработке и реализации проектов, оценивает имеющиеся ресурсы и ограничения	
Знать	базовые экономические понятия и категории, применяемые при разработке и реализации проектов;
Уметь	производить описание процессов, происходящих в организации, в категориях и понятиях экономики;
Владеть	навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности предприятия.
УК-2.2. Принимает экономически обоснованные решения в области профессиональной деятельности	
Знать	необходимые для осуществления профессиональной деятельности методологические основы принятия экономически обоснованного управленческого решения.
Уметь	анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; определять целевые этапы и основные направления работ.
Владеть	методами разработки целей и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, также потребности в ресурсах.

ОПК-2: Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических, экологических, интеллектуально правовых, социальных и других ограничений на всех этапах жизненного цикла	
ОПК-2.1. Осуществляет профессиональную деятельность с учетом экономических ограничений на всех этапах жизненного цикла	
Знать	основные экономические ограничения при осуществлении профессиональной деятельности.
Уметь	осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических ограничений на всех этапах жизненного цикла.
Владеть	способами осуществления профессиональной деятельности с учетом экономических ограничений на всех этапах жизненного цикла.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	базовые экономические понятия, категории и основные экономические ограничения, применяемые при осуществлении профессиональной деятельности (в т.ч. при разработки и реализации проектов); методологические основы принятия экономически обоснованных управленческих решений в профессиональной деятельности.
3.2	Уметь:
3.2.1	применять свои знания к решению практических задач в профессиональной деятельности с учетом экономических ограничений на всех этапах жизненного цикла.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками оценки имеющиеся ресурсов и методами экономической оценки эффективности проектов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Форма контроля
Раздел 1. Основы экономики						
1.1	Промышленность – ведущая сфера экономики. Предприятие – основное звено промышленности /Тема/	3	0			Зачет
1.2	/Лек/	3	2	УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У УК-2.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Зачет
1.3	/Ср/	3	4	УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У УК-2.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Зачет
1.4	Ресурсы предприятия /Тема/	3	0			Зачет
1.5	/Лек/	3	12	УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У УК-2.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Зачет
1.6	/Лаб/	3	12	УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	Зачет Отчет по лабораторной работе
1.7	/Ср/	3	14	УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У УК-2.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Зачет
1.8	Производственная программа предприятия. Производственная мощность /Тема/	3	0			Зачет
1.9	/Лек/	3	2	УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У УК-2.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Зачет
1.10	/Ср/	3	4	УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У УК-2.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Зачет

1.11	Издержки предприятия и себестоимость продукции. Финансовые результаты деятельности предприятия /Тема/	3	0			Зачет
1.12	/Лек/	3	8	УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У УК-2.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Зачет
1.13	/Лаб/	3	4	УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У УК-2.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	Зачет Отчет по лабораторной работе
1.14	/Ср/	3	14	УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У УК-2.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Зачет
Раздел 2. Управление предприятием						
2.1	Производственная структура предприятия /Тема/	3	0			Зачет
2.2	/Лек/	3	2	ОПК-2.1-3 ОПК-2.1-У ОПК-2.1-В	Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Зачет
2.3	/Ср/	3	4	ОПК-2.1-3 ОПК-2.1-У ОПК-2.1-В	Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Зачет
2.4	Управление предприятием /Тема/	3	0			Зачет
2.5	/Лек/	3	6	ОПК-2.1-3 ОПК-2.1-У ОПК-2.1-В	Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Зачет
2.6	/Ср/	3	11	ОПК-2.1-3 ОПК-2.1-У ОПК-2.1-В	Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Зачет
Раздел 3. Промежуточная аттестация						
3.1	Промежуточная аттестация /Тема/	3	0			
3.2	/ИКР/	3	0,25			
3.3	/Зачёт/	3	8,75		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оценочные материалы приведены в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ "Оценочные материалы по дисциплине "Экономика промышленности и управление предприятием")

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л1.1	Ефимов О. Н.	Экономика предприятия : учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2014, 732 с.	2227-8397, http://www.iprbookshop.ru/23085.html

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л1.2	Трухина Н. И., Макаров Е. И., Чугунов А. В.	Экономика предприятия и производства : учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный архитектурно- строительный университет, ЭБС АСВ, 2014, 123 с.	978-5-89040- 486-2, http://www.iprbookshop.ru/30855.html
Л1.3	Райская М. В.	Управление организацией (предприятием) : учебное пособие	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016, 168 с.	978-5-7882- 1981-3, http://www.iprbookshop.ru/79578.html

6.1.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л2.1	Чернова О. А., Ласкова Т. С.	Экономика и управление предприятием : учебное пособие	Ростов-на- Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019, 176 с.	978-5-9275- 3089-2, http://www.iprbookshop.ru/95832.html
Л2.2	Верховская М. В., Меньшикова Е. В., Древаль А. Н.	Экономика и управление предприятием : учебное пособие	Томск: Томский политехнический университет, 2019, 117 с.	978-5-4387- 0914-5, http://www.iprbookshop.ru/96093.html

6.1.3. Методические разработки

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л3.1	Евдокимова Е.Н., Куприянова М.В., Кутузова И.В., Морозова А.А., Рубцова Н.А., Симикина И.П., Соловьева И.П.	Экономика промышленности и управление предприятием. Часть 1 : Методические указания	Рязань: РИЦ РГРТУ, 2020,	, https://elib.rsreu.ru/ebs/download/2446

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет портал РГРТУ [электронный ресурс] - http://www.rsreu.ru			
Э2	Образовательный портал РГРТУ [электронный ресурс]. - Режим доступа: по паролю.- https://edu.rsreu.ru			
Э3	Электронная библиотека РГРТУ [электронный ресурс]. - Режим доступа : доступ из корпоративной сети РГРТУ - по паролю. - http://elib.rsreu.ru			
Э4	Электронно-библиотечная система IRPbooks [электронный ресурс]. - Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ - свободный, доступ из сети интернет- по паролю. - https://www.iprbookshop.ru			

6.3 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование	Описание
--------------	----------

Операционная система Windows	Коммерческая лицензия
Kaspersky Endpoint Security	Коммерческая лицензия
Adobe Acrobat Reader	Свободное ПО
OpenOffice	Свободное ПО
LibreOffice	Свободное ПО
7 Zip	Свободное ПО

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ http://www.garant.ru
6.3.2.2	Система КонсультантПлюс http://www.consultant.ru
6.3.2.3	Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1	325 лабораторный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных занятий Специализированная мебель (30 посадочных мест), магнитно-маркерная доска. Мультимедиа проектор (Benq mx 507), 1 экран. ПК: Intel Pentium G3260/4Gb. Возможность подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.
2	319 лабораторный учебный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных занятий Специализированная мебель (24 посадочных мест), аудиторная доска, экран, проектор Toshiba TDP-T45. ПК: Intel Pentium G3260/4Gb – 1 шт. Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Методическое обеспечение дисциплины приведено в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ "Методическое указания дисциплины "Экономика промышленности и управление предприятием")

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Ф. УТКИНА**

Кафедра «Экономики управления и организации производства»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ЭКОНОМИКА ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ

Специальность 12.05.01
«Электронные и оптико-электронные приборы
и системы специального назначения»

ОПОП
«Оптико-электронные информационно-измерительные приборы и системы»

Квалификация выпускника – инженер

Формы обучения – очная

Рязань 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур проверки), предназначенных для оценки качества освоения обучающимися данной дисциплины как части ОПОП.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и владений, приобретенных обучающимся в процессе изучения дисциплины, целям и требованиям ОПОП.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Форма проведения зачета – тестирование в системе «Академия» (URL: <http://distance.rrtu/>).

2. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Промышленность – ведущая сфера экономики. Предприятие – основное звено промышленности	УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У УК-2.2-В	Зачет
2	Ресурсы предприятия	УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У УК-2.2-В	Зачет, Отчет по лабораторной работе
3	Производственная программа предприятия. Производственная мощность	УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У УК-2.2-В	Зачет
4	Издержки предприятия и себестоимость продукции. Финансовые результаты деятельности предприятия	УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У УК-2.2-В	Зачет, Отчет по лабораторной работе
5	Производственная структура предприятия	УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У УК-2.2-В	Зачет
6	Управление предприятием	ОПК-2.1-3 ОПК-2.1-У ОПК-2.1-В	Зачет

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;

2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении освоения дисциплины;

3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Описание критериев и шкалы оценивания промежуточной аттестации

а) описание критериев и шкалы оценивания тестирования:

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов (эталонный уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 85 до 100%
4 балла (продвинутый уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 75 до 84%
3 балла (пороговый уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 65 до 74%
0 баллов	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 0 до 64%

б) описание критериев и шкалы оценивания решения расчетной задачи:

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов (эталонный уровень)	Задача решена верно
3 балла (продвинутый уровень)	Задача решена верно, но имеются технические неточности в расчетах
1 балла (пороговый уровень)	Задача решена верно, с дополнительными наводящими вопросами преподавателя
0 баллов	Задача не решена

На зачете студент может набрать максимум 10 баллов. Итоговый суммарный балл студента, полученный при прохождении промежуточной аттестации, переводится в традиционную форму по системе «зачтено»/«не зачтено».

Шкала оценивания	Критерий	
<i>зачтено</i>	6 – 10 баллов	Обязательным условием является выполнение всех предусмотренных в течении семестра заданий (на лабораторных работах и при самостоятельной работе)
<i>Не зачтено</i>	0 – 5 баллов	Студент не выполнил всех предусмотренных в течении семестра текущих заданий (на лабораторных работах и при самостоятельной работе)

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

а) типовые тестовые вопросы

1. К промышленности относят предприятия, основными видам экономической деятельности (по ОКВЭД) которых являются:

- 1: А.03 Рыболовство и рыбоводство
- 2: Б.02 Добыча сырой нефти и природного газа
- 3: С.26 Производство компьютеров, электронных и оптических изделий
- 4: D.35 Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха

5: М.69 Деятельность в области права и бухгалтерского учета

2. В экономике к сфере материального производства относятся виды экономической деятельности (по ОКВЭД):

- 1: Б.07 Добыча металлических руд
- 2: С.29 Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов

3: М.72 Научные исследования и разработки

4: Q.86 Деятельность в области здравоохранения

3. Из перечисленных организационно-правовых форм к коммерческим предприятиям относятся:

- 1: потребительские кооперативы
- 2: хозяйственные товарищества
- 3: хозяйственные общества
- 4: общественные организации

- 5: государственные и муниципальные унитарные предприятия
- 6: фонды
- 7: адвокатские палаты
- 8: религиозные организации

4. Цели некоммерческих организаций:

- 1: получение прибыли
- 2: распределение прибыли между участниками (учредителями)
- 3: социальные и благотворительные цели
- 4: культурные, образовательные, научные цели

5. Система показателей объема продукции включает в себя:

- 1: натуральные показатели
- 2: условно-натуральные показатели
- 3: показатели качества
- 4: относительные показатели эффективности
- 5: трудовые показатели
- 6: стоимостные показатели

6. Что представляет собой понятие «стоимость проданной в календарном периоде продукции»?

- 1: объем реализованной продукции
- 2: объем товарной продукции
- 3: объем валовой продукции

7. Что понимается под производственной мощностью предприятия?

- 1: ресурсы оборудования и сырья на предприятии
- 2: максимально возможный выпуск продукции установленного наименования
- 3: объем товаров, предназначенных к продаже

8. Основные фонды – это часть имущества, используемого в качестве:

- 1: предметов труда
- 2: средств труда
- 3: рабочей силы

9. Уровень использования основных производственных средств характеризуют:

- 1: рентабельность, прибыль
- 2: фондоотдача, фондоёмкость
- 3: коэффициент сменности
- 4: производительность труда рабочих

10. Предприятие реализовало на сторону излишнее оборудование. Как отреагирует на это показатель фондоотдачи при неизменном объеме товарной продукции предприятия?

- 1: повысится
- 2: понизится
- 3: останется без изменения

11. Как изменится общий норматив оборотных средств, если себестоимость производимой продукции снизилась?

- 1: уменьшится
- 2: увеличится
- 3: не изменится

12. Оборотные производственные фонды включают:

- 1: производственные запасы
- 2: отгруженную, но не оплаченную продукцию
- 3: незавершенное производство
- 4: готовую продукцию на складе
- 5: расходы будущих периодов

13. Материалоемкость продукции – это:

- 1: отношение объема товарной продукции к общему расходу материальных затрат
- 2: общий годовой расход сырья, основных и вспомогательных материалов, покупных полуфабрикатов
- 3: отношение общего расхода материальных ресурсов к объему товарной продукции

14. Кто из перечисленных работающих относятся к основным рабочим:

- 1: наладчик карусельных станков
- 2: водитель электрокара
- 3: токарь механического цеха

15. К какой категории работников относится инженер-программист:

- 1: служащий
- 2: вспомогательный рабочий
- 3: специалист
- 4: основной рабочий
- 5: ученик

16. Для сдельной формы оплаты труда характерна оплата в соответствии с:

- 1: количеством изготовленной продукции
- 2: количеством отработанного времени
- 3: должностным окладом

17. Уровень производительности труда характеризуют:

- 1: фондоотдача, фондоемкость
- 2: выработка на одного работающего (рабочего)
- 3: трудоемкость изготовления продукции
- 4: фондовооруженность труда
- 5: прибыль

18. Себестоимость продукции - это:

- 1: капитальные затраты
- 2: выраженные в денежной форме затраты предприятия на производство и реализацию продукции
- 3: затраты на сырье, материалы и заработную плату работников
- 4: затраты на оборудование

19. К материальным расходам относятся следующие затраты:

- 1: на приобретение сырья и материалов
- 2: на приобретение комплектующих изделий и полуфабрикатов
- 3: на приобретение топлива, воды и энергии всех видов, расходуемых на производственные и хозяйственные цели
- 4: на покупку нового оборудования

20. Назначение расчета себестоимости по калькуляционным статьям расходов:

- 1: определение цены за заготовку деталей узлов
- 2: исчисление прямых и косвенных расходов
- 3: расчет себестоимости конкретного вида продукции

21. Прямые затраты – это:

- 1: затраты, связанные с производством только данного вида продукции
- 2: затраты, связанные с технологическим процессом, и затраты, связанные с содержанием и эксплуатацией оборудования
- 3: затраты на обслуживание и управление производственным процессом

22. Рентабельность продукции определяется:

- 1: отношением прибыли к себестоимости продукции
- 2: отношением прибыли от реализации к выручке от реализации (без НДС и акциза)
- 3: отношением балансовой прибыли к средней стоимости имущества предприятия
- 4: отношением балансовой прибыли к средней стоимости основных фондов и нормируемых оборотных средств

23. Показатель рентабельности продукции уменьшается, если:

- 1: увеличивается цена и растет себестоимость продукции
- 2: уменьшается цена и растет себестоимость продукции
- 3: увеличивается цена и снижается себестоимость продукции
- 4: уменьшается цена и снижается себестоимость продукции

24. Элементами производственной структуры предприятия являются:

- 1: служба управления
- 2: цех
- 3: транспортное хозяйство
- 4: складское хозяйство

25. В составе производственных подразделений промышленной фирмы цех комплектации и упаковки готовой к отправке продукции является цехом:

- 1: обрабатывающим
- 2: сборочным
- 3: вспомогательным
- 4: обслуживающим

26. Состав цехов и служб предприятия называют:

- 1: производственной структурой
- 2: основным производством
- 3: инфраструктурой
- 4: вспомогательным производством

27. Основным показателем, характеризующим тип производства, является:

- 1: коэффициент сменности
- 2: коэффициент закрепления операций для группы рабочих мест
- 3: коэффициент закрепления оборотных средств
- 4: коэффициент загрузки рабочих мест
- 5: коэффициент загрузки оборудования

28. Широкой номенклатурой периодически повторяющихся видов продукции характеризуется:

- 1: массовое производство
- 2: серийное производство
- 3: единичное производство

29. Организационная структура – это:

- 1: совокупность работников аппарата управления и их отношения
- 2: совокупность руководящих должностей в аппарате управления
- 3: совокупность наиболее авторитетных управленцев
- 4: совокупность взаимосвязанных звеньев и уровней управления

30. Прогнозирование, планирование, организация, мотивация, принятие

решений и контроль – это:

1: функции управления

2: задачи управления

3: аспекты управления

31. Что значит для руководителя «принять решение»?

1: отдать распоряжение о выборе альтернативы

2: перебрать все возможные альтернативы

3: перебрать несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности решения проблемы

4: сделать выбор и отдать распоряжение о реализации конкретного плана действий

б) типовые тестовые практические задания

1. Организация приобрела три сервера по цене 320 тыс. руб. за единицу. Затраты по доставке составили 1 тыс. руб., затраты на пусконаладочные работы - 3 тыс. руб. Определить затраты на приобретенное оборудование.

1: 964 тыс. руб.

2: 324 тыс. руб.

3: 960 тыс. руб.

2. Рассчитать необходимое количество компьютерного оборудования в отделе, если планируемое число заказов на разработку ПО - 10 штук в год; средняя трудоемкость разработки одного ПО – 800 часов; годовой эффективный фонд времени работы одного разработчика – 1800 часов.

1: 4 единицы

2: 5 единиц

3: 10 единиц

3. Производственная мощность предприятия составляет 150 000 единиц продукции в год. Фактический выпуск составил 120 000 единиц продукции в год. Коэффициент использования производственной мощности будет равен:

1: 1,25

2: 0,8

3: 0,75

4. Первоначальная стоимость станка 15 млн. руб. Станок приработал 8 лет. Какова его остаточная стоимость, если годовая норма амортизации составляет 10 %?

1: 5 млн. руб.

2: 3 млн. руб.

3: 2 млн. руб.

5. Рассчитать коэффициент оборачиваемости оборотных средств, если объем реализации продукции составляет 12 млн. руб., а среднегодовая сумма оборотных средств – 400 тыс. руб.

1: 0,03

2: 30

3: 12

6. Рабочий-сдельщик за месяц изготовил 1000 шт. изделий, что составило 110 % плана. На предприятии предусмотрено премирование - за каждый процент перевыполнения плана 1 % премии. Рассчитать заработок рабочего за месяц, если расценка за единицу продукции равна 30 руб.

1: 30 000 руб.

2: 33 000 руб.

3: 30 300 руб.

7. Предприятие установило исходную цену на уровне 100 руб. за единицу продукции. Удельные переменные затраты составляют 50 руб., а совокупные постоянные затраты – 250 тыс. руб. Предприятие достигнет точки безубыточности при объеме производства:

1: 3000 единиц

2: 3750 единиц

3: 5000 единиц

4: 7500 единиц

8. В себестоимости товарной продукции элементы затрат следующие: прямые материальные затраты – 100 тыс. руб., амортизация – 20 тыс. руб., заработная плата основная и дополнительная основных производственных рабочих с отчислениями на социальные нужды – 50 тыс. руб., прочие расходы – 70 тыс. руб. Выручка от реализации продукции – 500 тыс. руб. Определить полную себестоимость продукции.

1: 260 тыс. руб.

2: 240 тыс. руб.

3: 740 тыс. руб.

9. Выручка от реализации продукции - 500 млн. руб., себестоимость продукции - 400 млн. руб., прочие доходы - 125 млн. руб., прочие расходы - 75 млн. руб. Чистая прибыль равна:

1: 120 млн. руб.

2: 150 млн. руб.

3: 180 млн. руб.

10. Цена единицы товара равна 50 руб., а себестоимость единицы этого товара – 40 руб. Рентабельность этого товара равна:

1: 20 %

2: 25 %

3: 40 %

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Ф. УТКИНА**

Кафедра «Экономики управления и организации производства»

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
ЭКОНОМИКА ПРОМЫШЛЕННОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ
ПРЕДПРИЯТИЕМ**

Специальность 12.05.01
«Электронные и оптико-электронные приборы
и системы специального назначения»

ОПОП
«Оптико-электронные информационно-измерительные приборы и системы»

Квалификация выпускника – инженер

Формы обучения – очная

Рязань 2020

Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Перед началом изучения дисциплины студенту необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале РГРТУ и сайте кафедры.

Методические рекомендации студентам по работе над конспектом лекции

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств.

Перед каждой лекцией студенту необходимо просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы.

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. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.

Во время лекции студенты должны не только внимательно воспринимать действия преподавателя, но и самостоятельно мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т. д.), которые использует преподаватель.

Слушая лекцию, нужно из всего получаемого материала выбирать и записывать самое главное. Следует знать, что главные положения лекции преподаватель обычно выделяет интонацией или повторяет несколько раз. Именно поэтому предварительная подготовка к лекции позволит студенту

уловить тот момент, когда следует перейти к конспектированию, а когда можно просто внимательно слушать лекцию. В связи с этим нелишне перед началом сессии еще раз бегло просмотреть учебники или прежние конспекты по изучаемым предметам. Это станет первичным знакомством с тем материалом, который прозвучит на лекции, а также создаст необходимый психологический настрой.

Чтобы правильно и быстро конспектировать лекцию важно учитывать, что способы подачи лекционного материала могут быть разными. Преподаватель может диктовать материал, рассказывать его, не давая ничего под запись, либо проводить занятие в форме диалога со студентами. Чаще всего можно наблюдать соединение двух или трех вышеназванных способов.

Эффективность конспектирования зависит от умения владеть правильной методикой записи лекции. Конечно, способы конспектирования у каждого человека индивидуальны. Однако существуют некоторые наиболее употребляемые и целесообразные приемы записи лекционного материала.

Запись лекции можно вести в виде тезисов – коротких, простых предложений, фиксирующих только основное содержание материала. Количество и краткость тезисов может определяться как преподавателем, так и студентом. Естественно, что такая запись лекции требует впоследствии обращения к дополнительной литературе. На отдельные лекции можно приносить соответствующий иллюстративный материал на бумажных или электронных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции.

Кроме тезисов важно записывать примеры, доказательства, даты и цифры, имена. Значительно облегчают понимание лекции те схемы и графики, которые вычерчивает на доске преподаватель. По мере возможности студенты должны переносить их в тетрадь рядом с тем текстом, к которому эти схемы и графики относятся.

Хорошо если конспект лекции дополняется собственными мыслями, суждениями, вопросами, возникающими в ходе прослушивания содержания лекции. Те вопросы, которые возникают у студента при конспектировании лекции, не всегда целесообразно задавать сразу при их возникновении, чтобы не нарушить ход рассуждений преподавателя. Студент может попытаться ответить на них сам в процессе подготовки к семинарам либо обсудить их с преподавателем на консультации.

Важно и то, как будет расположен материал в лекции. Если запись тезисов ведется по всей строке, то целесообразно отделять их время от времени красной строкой или пропуском строки. Примеры же и

дополнительные сведения можно смещать вправо или влево под тезисом, а также на поля. В тетради нужно выделять темы лекций, записывать рекомендуемую для самостоятельной подготовки литературу, внести фамилию, имя и отчество преподавателя. Наличие полей в тетради позволяет не только получить «ровный» текст, но и дает возможность при необходимости вставить важные дополнения и изменения в конспект лекции.

При составлении конспектов необходимо использовать основные навыки стенографии. Так в процессе совершенствования навыков конспектирования лекций важно выработать индивидуальную систему записи материала, научиться рационально сокращать слова и отдельные словосочетания.

Практика показывает, что не всегда студенту удастся успевать записывать слова лектора даже при использовании приемов сокращения слов. В этом случае допустимо обратиться к лектору с просьбой повторить сказанное. При обращении важно четко сформулировать просьбу, указать какой отрывок необходимо воспроизвести еще раз. Однако не всегда удобно прерывать ход лекции. В этом случае можно оставить пропуск, и после лекции устранить его при помощи конспекта соседа. Важно сделать это в короткий срок, пока свежа память о воспринятой на лекции информации.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, проникнуть в его смысл. Далее следует прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой

степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Методические рекомендации студентам по работе с литературой

В рабочей программе дисциплины для каждого раздела и темы дисциплины указывается основная и дополнительная литература, позволяющая более глубоко изучить данный вопрос. Обычно список всей рекомендуемой литературы преподаватель озвучивает на первой лекции или дает ссылки на ее местонахождение (на образовательном портале РГРТУ, на сайте кафедры и т. д.).

При работе с рекомендуемой литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала лучше прочитать заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,
- текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

- свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,
- тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Методические рекомендации студентам по подготовке к лабораторным работам

Лабораторная работа — это форма организации учебного процесса, когда обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя самостоятельно проводят вычислительные расчеты на основе специально разработанных заданий.

Для проведения лабораторных работ используется вычислительная техника, которые размещаются в специально оборудованных учебных лабораториях. Перед началом цикла лабораторных работ преподаватель или другое ответственное лицо проводит с обучающимися инструктаж о правилах техники безопасности в данной лаборатории, после чего студенты расписываются в специальном журнале техники безопасности.

По каждой лабораторной работе разрабатываются методические указания по их проведению. Они используются обучающимися при выполнении лабораторной работы.

Применяются разные формы организации обучающихся на лабораторных работах: фронтальная, групповая и индивидуальная. При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу. При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется группами по 2-5 человек. При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание. Выбор метода зависит от учебно-методической базы и задач курса.

До начала лабораторной работы студент должен ознакомиться с теоретическими вопросами, которые будут изучаться или исследоваться в этой работе. Также необходимо познакомиться с принципами работы лабораторного оборудования, используемого в лабораторной работе. Перед началом лабораторной работы преподаватель может провести проверку знаний обучающихся - их теоретической готовности к выполнению задания.

По итогам этой проверки студент допускается или не допускается к данной работе. О такой исходной проверке преподаватель информирует студентов заранее. Также возможна ситуация, когда допуском к очередной лабораторной работе является своевременная сдача предыдущей лабораторной работы (или подготовка отчета по ней).

Во время лабораторной работы обучающиеся выполняют запланированное лабораторное задание. Все полученные результаты необходимо зафиксировать в черновике отчета или сохранить в электронном виде на сменном носителе.

Завершается лабораторная работа оформлением индивидуального отчета и его защитой перед преподавателем.

Приступая к работе в лаборатории студенту следует знать, что в отличие от других видов занятий, пропущенную или некачественно выполненную лабораторную работу нельзя отработать в любое время. Для этого существуют специальные дополнительные дни ликвидации учебных задолженностей. Поэтому пропускать лабораторную работу без уважительной причины крайне нежелательно.

При подготовке к лабораторным работам по дисциплине «Экономика промышленности и управление предприятием» следует использовать методические указания [6].

Методические рекомендации студентам по подготовке докладов, выступлений и рефератов

Реферат представляет письменный материал по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. В нем в обобщенном виде представляется материал на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Рефераты могут являться изложением содержания какой-либо научной работы, статьи и т. п. При защите реферата оценивается умение грамотно, осознанно изложить основное содержание реферата, качество ответов на вопросы по содержанию реферата, стиль изложения.

Доклад представляет публичное, развёрнутое сообщение (информирование) по определённому вопросу или комплексу вопросов, основанное на привлечении документальных данных, результатов исследования, анализа деятельности и т. д.

Самостоятельную работу над темой доклада следует начать с изучения литературы. В поисках книг заданной тематики необходимо обратиться к библиотечным каталогам, справочникам, тематическим аннотированным

указателям литературы, периодическим изданиям (газетам и журналам), электронным каталогам, сети Internet.

При подготовке текста доклада студент должен отобрать не менее 10 наименований печатных изданий (книг, статей, сборников, нормативно-правовых актов). Предпочтение следует отдавать литературе, опубликованной в течение последних 5 лет. Допускается обращение к Internet-сайтам.

Осуществив отбор необходимой литературы, студенту необходимо составить рабочий план доклада или сообщения. В соответствии с составленным планом производится изучение литературы и распределение материала по разделам доклада. Необходимо отмечать основные, представляющие наибольший интерес положения изучаемого источника.

Изложение текста доклада должно быть четким, аргументированным. Не стоит увлекаться сложной терминологией, особенно если студент сам не совсем свободно ею владеет. Уяснить значение терминов можно в справочно-энциклопедических изданиях, словарях, нормативно-правовых источниках.

Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Продолжительность доклада может оговариваться преподавателем и обычно составляет 10 - 20 минут.

Для подготовки компьютерной презентации используется специализированная программа PowerPoint.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на семинарах.

Необходимо помнить, что практически все зачеты в вузе сконцентрированы в течение короткого временного периода в конце семестра в соответствии с расписанием. Промежутки между очередными зачетами и

экзаменами обычно составляют всего несколько дней. Поэтому подготовку к ним нужно начинать заблаговременно в течение семестра. До наступления сессии уточните у преподавателя порядок проведения промежуточной аттестации по его предмету и формулировки критериев для количественной оценивания уровня подготовки студентов. Для итоговой положительной оценки по предмету необходимо вовремя и с нужным качеством выполнить или защитить контрольные работы, типовые расчеты, лабораторные работы, т. к. всё это может являться обязательной частью учебного процесса по данной дисциплине.

Рекомендуется разработать план подготовки к каждому зачету и экзамену, в котором указать, какие вопросы или билеты нужно выучить, какие задачи решить за указанный в плане временной отрезок.

Также бывает полезно вначале изучить более сложные вопросы, а затем переходить к изучению более простых вопросов. При этом желательно в начале каждого следующего дня подготовки бегло освежить в памяти выученный ранее материал.

В период сдачи зачета организм студента работает в крайне напряженном режиме и для успешной сдачи сессии нужно не забывать о простых, но обязательных правилах:

- по возможности обеспечить достаточную изоляцию: не отвлекаться на разговоры с друзьями, просмотры телепередач, общение в социальных сетях;
- уделять достаточное время сну;
- отказаться от успокоительных. Здоровое волнение – это нормально. Лучше снимать волнение небольшими прогулками, самовнушением;
- внушать себе, что сессия – это не проблема. Это нормальный рабочий процесс. Не накручивайте себя, не создавайте трагедий в своей голове;
- помогите своему организму – обеспечьте ему полноценное питание, давайте ему периоды отдыха с переменной вида деятельности;
- следуйте плану подготовки.

Методические рекомендации студентам по проведению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студента над учебным материалом является неотъемлемой частью учебного процесса в вузе.

В учебном процессе образовательного учреждения выделяются два вида самостоятельной работы:

- 1) аудиторная – выполняется на учебных занятиях, под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию), студентам могут быть предложены следующие виды заданий:

- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение контрольных и лабораторных работ;
- составление схем, диаграмм, заполнение таблиц;
- решение задач;
- работу со справочной, нормативной документацией и научной литературой;
- защиту выполненных работ;
- тестирование и т. д.

2) *внеаудиторная* – выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия, включает следующие виды деятельности.

- подготовку к аудиторным занятиям (теоретическим, практическим занятиям, лабораторным работам);
- изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку: работа над определенными темами, разделами, вынесенными на самостоятельное изучение в соответствии с рабочими программами учебной дисциплины или профессионального модуля;
- выполнение домашних заданий разнообразного характера;
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы;
- подготовку к контрольной работе, зачету;
- написание реферата и других письменных работ на заданные темы;
- другие виды внеаудиторной самостоятельной работы.

Внеаудиторные самостоятельные работы представляют собой логическое продолжение аудиторных занятий, проводятся по заданию преподавателя, который инструктирует студентов и устанавливает сроки выполнения задания.

При планировании заданий для внеаудиторной самостоятельной работы используются следующие типы самостоятельной работы:

- воспроизводящая (репродуктивная), предполагающая алгоритмическую деятельность по образцу в аналогичной ситуации. Включает следующую основную деятельность: самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание записанных лекций, заучивание, пересказ, запоминание, Internet–ресурсы, повторение учебного материала и др.

- реконструктивная, связанная с использованием накопленных знаний и известного способа действия в частично измененной ситуации, предполагает подготовку сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по дисциплинарным проблемам, написание рефератов, контрольных, курсовых работ и др.

– эвристическая (частично-поисковая) и творческая, направленная на развитие способностей студентов к исследовательской деятельности. Включает следующие виды деятельности: написание рефератов, научных статей, участие в научно–исследовательской работе, подготовка дипломной работы (проекта), выполнение специальных заданий и др., участие в студенческой научной конференции.

Одной из важных форм самостоятельной работы студента является работа с литературой ко всем видам занятий: лабораторным, семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию, участию в научных конференциях.

Один из методов работы с литературой – повторение: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Более эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными. Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План – структура письменной работы, определяющая последовательность изложения материала. Он является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в том, что план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения. Кроме того, он позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании и быстрее обычного вспомнить прочитанное. С помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т. д.

Выписки представляют собой небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного. Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести наиболее важные мысли автора. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в том, что тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. В тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. Записываются они близко к оригинальному тексту, т. е. без использования прямого цитирования.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект представляет собой сложную запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

При выполнении конспекта требуется внимательно прочитать текст, уточнить в справочной литературе непонятные слова и вынести справочные данные на поля конспекта. Нужно выделить главное, составить план. Затем следует кратко сформулировать основные положения текста, отметить аргументацию автора. Записи материала следует проводить, четко следуя

пунктам плана и выражая мысль своими словами. Цитаты должны быть записаны грамотно, учитывать лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника.

Вопросы для самоподготовки

1. Предприятие как объект организации.
2. Понятие о производственном процессе. Разновидности производственных процессов.
3. Производственная структура предприятия.
4. Типы производства и их технико-экономическая характеристика.
5. Сущность организации производства.
6. Экономическая сущность, состав и структура основных производственных фондов промышленного предприятия.
7. Виды стоимостных оценок основных производственных фондов.
8. Износ основных производственных фондов.
9. Показатели эффективности использования основных производственных фондов.
10. Производственные мощности промышленного предприятия.
11. Показатели стоимости и движения основных фондов предприятия.
12. Понятия амортизации и амортизируемого имущества, срок полезного использования.
13. Экономическая сущность, состав и структура оборотных средств.
14. Нормирование оборотных средств.
15. Показатели эффективности использования оборотных средств предприятия.
16. Резервы повышения эффективности использования оборотных средств.
17. Классификация и структура кадров промышленного предприятия.
18. Определение численности персонала промышленного предприятия
19. Разновидности численности персонала предприятия, показатели движения рабочей силы.

20. Производительность труда. Определение показателей производительности труда.
21. Факторы роста производительности труда.
22. Оплата труда на предприятии: системы и формы оплаты труда.
23. Продукция предприятия, ее оценка.
24. Производственная мощность предприятия: определение, методы расчета.
25. Понятие себестоимости продукции. Состав и классификация затрат.
26. Группировка затрат по экономическим элементам, ее сущность.
27. Калькуляция себестоимости продукции.
28. Основные пути снижения себестоимости продукции.
29. Понятие цены, функции и виды цен, состав и структура цены.
30. Прибыль предприятия: экономическое содержание, виды, порядок формирования.
31. Экономическая сущность и виды рентабельности.