

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономика, менеджмент и организация производства»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 «ЭКОНОМИКА НАУКОЕМКИХ ПРЕДПРИЯТИЙ»

Направление подготовки

27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами

Направленность (профиль) подготовки

«Организация и управление производственными системами»

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная

1. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практическое занятие №1

Предприятие (организация) в современных условиях

Цель: изучение особенностей функционирования предприятия в национальной экономике.

Задание 1: Изучить структуру национальной экономики.

Задание 2: Изучить межотраслевые пропорции и территориальные пропорции.

Задание 3: Изучить особенности функционирования предприятия как основного звена экономики.

Задание 4: Изучить организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в современных условиях.

Практическое занятие №2

Ресурсы предприятия (организации)

Цель: рассмотрение и изучение основных понятий и показателей ресурсного обеспечения организации.

Задание 1: Изучить структуру ресурсов организации.

Задание 2: Изучить понятие, структуру капитала организации, его функции и назначение.

Задание 3: Изучить основные подходы к трактовке понятия «капитал».

Практическое занятие №3

Расчет показателей использования основных фондов предприятия

Цель: получение навыков расчета показателей использования основных фондов.

Задание 1: Рассчитать показатели стоимостной оценки основных фондов.

Задание 2: Рассчитать величину амортизационных отчислений.

Задание 3: Рассчитать показатели эффективности использования основных фондов.

Практическое занятие №4

Расчет показателей использования оборотных средств предприятия

Цель: получение навыков расчета показателей использования оборотных средств.

Задание 1: Рассчитать величину запасов оборотных средств.

Задание 2: Рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств, величину амортизационных отчислений.

Задание 3: Рассчитать длительность операционного и финансового цикла.

Практическое занятие №5

Расчет показателей, характеризующих производственную мощность предприятия

Цель: получение навыков расчета показателей, характеризующих производственную мощность предприятия.

Задание 1: Рассчитать величину объемных показателей производственной программы предприятия.

Задание 2: Рассчитать коэффициенты использования производственной мощности предприятия.

Задание 3: Рассчитать фонд времени работы оборудования.

Практическое занятие №6

Расчет показателей, характеризующих занятость, численность персонала предприятия.

Цель: получение навыков расчета показателей занятости, численности персонала предприятия.

Задание 1: Рассчитать величину фонда рабочего времени персонала предприятия.

Задание 2: Рассчитать показатели численности различных категорий персонала предприятия.

Практическое занятие №7

Расчет норм времени и показателей, характеризующих производительность труда на предприятии.

Цель: получение навыков расчета норм времени и показателей производительности труда на предприятии.

Задание 1: Рассчитать величину норм времени.

Задание 2: Рассчитать показатели производительности труда на предприятии.

Практическое занятие №8

Расчет величины заработной платы различных категорий работников предприятия.

Цель: получение навыков расчета заработной платы различных категорий работников предприятия.

Задание 1: Рассчитать величину заработной платы при повременной форме оплаты труда.

Задание 2: Рассчитать величину заработной платы при сдельной форме оплаты труда.

Практическое занятие №9

Расчет величины затрат на производство продукции предприятия.

Цель: получение навыков расчета затрат на производство продукции.

Задание 1: Рассчитать прямые затраты на производство единицы продукции.

Задание 2: Рассчитать цеховую, производственную, полную себестоимость единицы продукции.

Задание 3: Рассчитать смету затрат на производство.

Задание 4: Рассчитать экономию затрат по факторам.

Практическое занятие №10

Расчет прибыли и рентабельности.

Цель: получение навыков расчета прибыли и рентабельности.

Задание 1: Рассчитать показатели прибыли.

Задание 2: Рассчитать показатели рентабельности.

Задание 3: Рассчитать точку нулевой прибыли, порога рентабельности, финансовой прочности предприятия.

Практическое занятие №11

Расчет показателей эффективности деятельности предприятия.

Цель: получение навыков расчета основных показателей эффективности деятельности предприятия.

Задание 1: Рассчитать показатели эффективности производства.

Задание 2: Рассчитать показатели финансово-экономической эффективности.

Задание 3: Рассчитать показатели эффективности инвестиций.

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Структура национальной экономики.
2. Показатели структуры. Показатели структурных изменений.
3. Территориальные пропорции. Показатели количественного определения уровня специализации экономических районов.
4. Предприятие, как основное звено экономики.
5. Особенности наукоемких предприятий.

6. Структура ресурсов организации и их классификации.
7. Понятие капитала. Постоянный капитал, переменный капитал. Концентрация и централизация капитала.
8. Основной капитал, оборотный капитал. Различные методы оценки объема капитала.
9. Основные подходы к трактовке понятия «капитал»: реальный капитал, финансовый капитал, собственный капитал, заемный капитал.
10. Понятие основных фондов. Классификации основных фондов.
11. Виды стоимостной оценки основных фондов.
12. Износ, воспроизводство и амортизация основных фондов, способы начисления амортизации. Ускоренная амортизация.
13. Нематериальные активы. Интеллектуальная собственность.
14. Эффективность использования основных фондов: общие и частные показатели.
15. Состав и структура оборотных средств.
16. Нормируемые и ненормируемые оборотные средства. Норма, норматив оборотных средств.
17. Нормирование запасов, типы производственных запасов.
18. Нормирование незавершенного производства.
19. Показатели и пути ускорения оборачиваемости оборотных средств.
20. Понятие производственной мощности. Технологические особенности наукоемких предприятий. Факторы, определяющие величину производственной мощности.
21. Входная, выходная производственная мощность, среднегодовая величина производственной мощности, коэффициент использования производственной мощности.
22. Объемные показатели производства продукции. Методы учета реализованной продукции.
23. Занятость и трудовые ресурсы. Механизм рынка труда.
24. Причины образования и формирования внутренних рынков труда, общие особенности внутренних рынков труда для различных организаций.
25. Персонал организации, категории и классификации персонала организации. Категории численности работников организации.
26. Показатели, характеризующие структуру и состояние движения кадров в организации.
27. Кадровая политика и управление персоналом в организации. Особенности формирования кадров наукоемких предприятий.
28. Организация труда, цель, задачи, основные направления совершенствования организации труда на предприятии.
29. Нормирование труда в организации. Основные виды методов нормирования труда.
30. Основные методы изучения затрат рабочего времени. Нормы труда.
31. Определение численности персонала.
32. Производительность труда и показатели выработки.
33. Организация труда при проведении НИР, ОКР и освоения производства продукции. Методы нормирования в наукоемких производствах.
34. Определение оплаты труда и заработной платы. Системы оплаты труда.
35. Повременная заработная плата и ее разновидности. Окладная повременная оплата труда, стимулирующие и компенсационные надбавки.
36. Сдельная форма оплаты труда и ее разновидности.
37. Фонд заработной платы. Методы определения плановой величины фонда заработной платы.
38. Общая классификация затрат на производство. Затраты, отражаемые в себестоимости продукции. Состав и классификация затрат для определения себестоимости продукции и полученной прибыли.
39. Полная и прямая производственная себестоимость, используемая для установления цен и принятия оперативных решений при нормальных и специфических обстоятельствах.
40. Себестоимость по центрам ответственности, используемая для планирования и контроля деятельности ответственных исполнителей.
41. Группировка затрат для принятия решений и планирования. Классификация затрат для осуществления процесса контроля и регулирования.
42. Смета затрат и калькуляция себестоимости продукции. Расчет прямых и косвенных затрат на производство продукции.

43. Формирование затрат при проведении НИР и ОКР.
44. Прибыль фирмы, ее функции, факторы, определяющие прибыль.
45. Определение точки нулевой прибыли для однономенклатурного производства и многономенклатурного производства.
46. Механизм распределения и использования прибыли.
47. Виды рентабельности. Анализ рентабельности по факторам, двухфакторная и трехфакторная модели DuPont.
48. Анализ эффективности производства. Показатели общей эффективности производства, частные показатели эффективности использования трудовых, материальных ресурсов, основных средств.
49. Финансово-экономическая эффективность по направлениям: прибыльность (рентабельность) деятельности организации; деловая активность организации; финансовая устойчивость организации; ликвидность организации.
50. Эффективность инвестиций.
51. Эффективность НИР и ОКР.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ДИСКУССИИ

Дискуссия – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма занятий позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога.

Правила ведения дискуссии

Дискуссия – это деловой обмен мнениями, в ходе которого каждый выступающий должен стараться рассуждать как можно объективнее. Каждое высказывание должно быть подкреплено фактами. В обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться. Каждое высказывание, позиция должны быть внимательно рассмотрены всеми участниками дискуссии. Необходимо внимательно слушать выступления других, размышлять над ними и начинать говорить только тогда, когда появляется уверенность в том, что каждое ваше слово будет сказано по делу. В ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», «навешивать ярлыки», допускать уничижительные высказывания и т.д. Отстаивайте свои убеждения в энергичной и яркой форме, не унижая при этом достоинство лица, высказавшего противоположное мнение. При высказывании другими участниками дискуссии мнений, не совпадающих с вашим, сохраняйте спокойствие, исходя из того, что каждый человек имеет право на собственное мнение. Любое выступление должно иметь целью разъяснение разных точек зрения и примирение спорящих. Говорите только по заданной теме, избегая любых бесполезных уклонений в сторону. Сразу же следует начинать говорить по существу, лаконично придерживаясь четкой логики, воздерживаясь от пространных вступлений. Остроту дискуссии придают точные высказывания. Следует вести себя корректно. Не используйте отведенное для выступления время для высказывания недовольства тому или иному лицу, тем более отсутствующим.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям по изучению теоретического учебного материала дисциплины

Теоретические вопросы предмета следует готовить, подходя к изучению дисциплины «Экономика наукоемких предприятий» как системе последовательного накопления знаний, поэтому, пропуски отдельных тем нарушают последовательность восприятия содержания последующих тем дисциплины, что не позволяет глубоко усвоить предмет и предполагает контроль над работой студентов преподавателя, ведущего данную дисциплину.

Поскольку изучение последующих тем дисциплины «Экономика наукоемких предприятий» опирается на знания, полученные по ранее рассмотренным темам, студентам перед

очередной лекцией рекомендуется, используя конспект, основной, рекомендованный учебник по управлению персоналом и соответствующие нормативно - правовые документы, просмотреть материалы пройденной ранее лекции.

Это позволит, не оставляя «белых пятен» в освоении отдельных тем дисциплины, воспроизвести содержание пройденного материала, используя при затруднениях в восприятии материала указанные лектором основные источники по изучаемой теме.

Дисциплина «Экономика наукоемких предприятий» непосредственно связана с реальной практической деятельностью организации, поэтому при подготовке к лекции студентам не следует ограничиваться основными источниками, указанными преподавателем. Им следует войти на сайт любого предприятия и сверить сложившееся представление по предыдущим темам лекций с реальной практикой, минимизируя тем самым различия в подходах к категориальной и функциональной составляющих учебного цикла.

Если самостоятельное изучение изложенного материала вызывает затруднения, то следует обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

Рекомендуется просмотреть и рабочую программу дисциплины, чтобы увидеть место изучаемого вопроса в общей системе дисциплины и его ключевые вопросы.

На отдельные лекции необходимо приносить соответствующий материал на бумажных и электронных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал непосредственно на лекции будет дополнен и прокомментирован преподавателем, отмечены наиболее проблемные вопросы, требующие дополнительного внимания и разъяснения.

Изучение проблемных вопросов управления персоналом предприятия можно проводить, используя научные статьи, излагаемые в сборниках научных трудов и периодических изданиях.

Источником усвоения теоретических основ предмета может быть ознакомление с информацией из последних периодических изданий, соответствующих сайтов и других СМИ.

Подобранные источники необходимы для систематизации и установления взаимосвязей тем дисциплины, что позволяет студенту продумать и определиться с собственной позицией по сквозным проблемным вопросам дисциплины.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся на практике правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

- необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры;

- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

- в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;

- каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий;

- в конспект следует заносить информацию, которую преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

При подготовке к практическим занятиям по предмету «Экономика наукоемких предприятий» студент обязан ориентироваться на цель практического занятия.

Для усвоения теоретических основ изучаемой дисциплины и получения профессиональных навыков, связанных с управлением персоналом студентам при подготовке к практическим занятиям необходимо:

- по лекциям, учебникам и литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- использовать наряду с лекциями и учебной литературой, положения и нормативные документы, Трудовой кодекс РФ, регламентирующие порядок работы с персоналом;
- увязывать теоретический материал с действующими законодательными и нормативными актами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе.

В начале занятий студент имеет право задать преподавателю вопросы по пройденному материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

В ходе практического занятия студенту следует:

- давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- доводить каждую задачу до окончательного решения;
- показывать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- демонстрировать имеющиеся навыки (в случае работы по профилю) по данной теме;
- в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к практическому занятию, рекомендуется не позднее, чем в 2-х недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре. Готовясь к отработкам по пропущенным темам, студенту следует тщательно проработать определенную нормативно правовую литературу, связанную с управлением персоналом, воспользовавшись системами «Гарант», «Консультант», статьями из периодической печати по вопросам кадрового регулирования. Для упрощения процесса решения ситуаций на практических занятиях следует приготовить выписки основных определений и понятий для выполнения тестов.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной. Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
3. Написание реферата;
4. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории. Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой

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.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным рабочей программой дисциплины «Экономика наукоемких предприятий»;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения.

Методические рекомендации по подготовке научного доклада

Распространенной формой самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада для обсуждения его на семинарском занятии.

Цель научного доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Выбрать тему доклада можно из списка, рекомендованного преподавателем, или по предложению самого студента при согласовании с преподавателем, ведущим занятия.

Темы докладов определяются преподавателем и распределяются между студентами с учетом их интересов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия и сопровождается разработанной студентом презентацией.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада с преподавателем согласовывается структура доклада, выделяются вопросы, на которые следует обратить особое внимание. По проблемным и дискуссионным теоретическим вопросам следует согласовать литературу, на основе которой будут выстраиваться основные положения доклада, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе.

Доклад представляется преподавателю в письменной форме и сопровождается электронной версией презентации. Время выступления на семинарском занятии ограничивается 10-15 минутами. После выступления докладчик обязан ответить на вопросы, возникшие у студентов группы и преподавателя.

Требования:

- к оформлению научного доклада: шрифт —Times New Roman, размер шрифта -14, межстрочный интервал -1,5, размер полей - 2,5 см, отступ в начале абзаца -1,25 см, (форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;

- к структуре доклада: оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателем. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы, как в библиотеке, так и дома. К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Использование рекомендуемой литературы следует начинать с основной (учебники и учебные пособия) и нормативно-правовой литературы, указанной в программе дисциплины. Они служат основой при написании доклада или подготовке к семинару. Все иные предлагаемые источники следует расположить по мере отражения в них изучаемого вопроса.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала. Предварительное

чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия. Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС.

Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного материала;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

По мере использования источников для изложения курсовой или контрольной работы следует делать на них сноски с указанием страницы, за исключением электронных источников, которые отражаются без указания страниц. Не следует использовать большое количество источников, так как основные общепринятые положения в них могут повторяться по смыслу.

Так же не стоит ограничиваться только рекомендуемыми источниками, поскольку в нормативно-правовой базе и экономике, включая банковский сектор, происходят постоянные изменения, которые могли не войти в базовые учебники и иную литературу, либо осваиваемый студентом вопрос в рекомендуемой литературе дан недостаточно емко.

Дополнительная литература

Дополнительная литература может включать монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет-ресурсы.

Рекомендации студенту:

– выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие – то прочитать быстро;

– в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет - источником целесообразно также выделять важную информацию;

– если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует вернуться к ним,

перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Основным видом записей при работе с литературой является конспект, краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью конспектирования является не переписывание произведения, а краткое изложение основных положений соответствующих выявленной логике изучаемого вопроса, с тезисным изложением системы доказательств и основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Целью курсовой работы является углубление теоретических знаний по дисциплине, а также формирование следующих навыков:

- ставить конкретные задачи анализа, подбирать необходимые для их решения методические приемы и исходную информацию;
- использовать на практике инструментарий оценки экономической эффективности инвестиционных проектов;
- оценивать риски инвестиционных проектов;
- формулировать выводы по результатам анализа и обосновывать соответствующие управленческие решения.

Успешное выполнение курсовой работы в значительной мере зависит от того, насколько полно студенты владеют пониманием содержания основных категорий изучаемой дисциплины.

Курсовая работа при ее оформлении и компоновке должна включать:

- титульный лист;
- содержание;
- основной блок;
- приложения.

Общее название курсовой работы: «Формирование себестоимости продукции».

В курсовой работе обучающийся должен представить расчеты себестоимости продукции в соответствии с методическими указаниями, лекционным материалом и дополнительной литературой по курсу по следующим разделам:

1. Определить размер основного капитала организации.
2. Определить требуемую численность работников организации.
3. Определить себестоимость единицы продукции, представив расчеты прямых и косвенных затрат, для чего должны быть составлены сметы прямых, общецеховых и общезаводских затрат.
4. Определить величину оборотного капитала организации, рассчитав нормативы запасов материалов, незавершенного производства, готовой продукции.
5. Спланировать цену продукции организации.
6. Составить смету затрат на производство продукции организации.
7. Спланировать финансовый результат деятельности организации. Сформировать отчет о прибылях и убытках.
8. Произвести распределение прибыли и рассчитать экономию от снижения себестоимости в результате повышения производительности труда.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы и необходимые теоретические сведения с расчетными формулами выдаются обучающимся в электронном виде.

Защита курсовой работы назначается по итогам проверки предоставленного отчета, оформленного в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данным работам и осуществляется в форме ответов на вопросы преподавателя.

Типовые вопросы на защите курсовой работы:

1. Обоснуйте актуальность темы курсовой работы? (ОПК-4.1)
2. Поясните какие основные экономические категории, понятия и показатели Вы использовали при написании курсовой работы? (ОПК-4.1)
3. Что является предметом и объектом исследования курсовой работы? (ОПК-4.1)
4. Какие экономические методы использованы при написании курсовой работы? (ОПК-4.1)

5. Какие микроэкономические и макроэкономические факторы, воздействующие на экономическую деятельность организации, учитывались в расчетах? (ОПК-4.1)
6. Каким образом осуществлялся сбор, анализ и обработка данных при написании курсовой работы? (ОПК-4.1)
7. Как Вы осуществляли обработку данных при формировании сметы затрат и отчета о финансовых результатах? (ОПК-4.1)
8. Назовите какие инструментальные средства обработки экономических данных, нормативные показатели Вы использовали при написании курсовой работы. (ОПК-4.1)
9. Проанализируйте основные результаты, полученные Вами при написании курсовой работы. (ОПК-4.1)
10. Обоснуйте основные выводы, полученные Вами по результатам выполнения курсовой работы. (ОПК-4.1).

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Евдокимова Елена Николаевна, Заведующий
кафедрой ЭМОП

Простая подпись