ПРИЛОЖЕНИЕ

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.23 «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)»

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность (профиль) подготовки
Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов
Квалификация выпускника – экономист

Форма обучения – заочная

Рязань 2022

## 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

***Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины***

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Изучение конспекта лекции в тот же день, после лекции – не менее 10-15 минут.

Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – не менее 10-15 минут.

Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – не менее 1 часа в неделю.

***Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»)***

Рекомендуется следующим образом организовать работу, необходимую для изучения дисциплины:

1) написание конспекта лекций: основные положения, выводы, формулировки, обобщения фиксировать кратко, схематично и последовательно, а также помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;

2) подготовка к практическим занятиям: необходимо изучить рекомендованные преподавателем источники (основную и дополнительную литературу, Интернет-ресурсы);

3) выполнение домашних заданий: необходимо изучить конспект лекций, рекомендованную преподавателем литературу, разобрать рассмотренные на практических занятиях решения типовых задач по теме и выполнить решение заданных на дом задач;

4) при изучении дисциплины очень полезно самостоятельно изучать материал, который еще не прочитан на лекции, не применялся на практическом занятии (тогда лекция будет понятнее). Однако легче при изучении дисциплины следовать изложению материала на лекции.

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- после лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст прослушанной лекции;
- при подготовке к следующей лекции нужно просмотреть текст предыдущей лекции;
- в течение периода времени между занятиями выбрать время для самостоятельной работы в библиотеке, проверить термины, понятия с помощью рекомендованной основной и дополнительной литературы, выписать толкования в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендованной основной и дополнительной литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

***Рекомендации по работе с литературой***

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта изучается и дополнительная рекомендованная литература. Полезно использовать несколько источников по дисциплине. Рекомендуется после изучения очередного параграфа ответить на несколько простых вопросов по данной теме. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе вопросы по изученной теме, попробовать ответить на них. Литературу по дисциплине рекомендуется изучать в библиотеке или с помощью сети Интернет.

Методические указания по изучению дисциплины:

1. Ресурсы организации (предприятия): учеб. пособие./ И.В. Кутузова, О.А. Ларионова; Рязан. гос. радиотехн. ун-т. – Рязань, 2019. – 48 с.

2. Финансовые результаты деятельности предприятия: учеб. пособие./ И.В. Кутузова, О.А. Ларионова; Рязан. гос. радиотехн. ун-т. – Рязань, 2019. – 48 с.

3. Экономика организации (предприятия): сборник задач / Рязан. гос. радиотехн. ун-т; сост. И.В. Кутузова. – Рязань, 2017.– 32 с. – № 5094.

***Работа студента на лекции***

Только слушать лекцию и записывать за лектором все, что он говорит, недостаточно. В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того,

насколько эффективно он это сделает, зависит и прочность усвоения знаний, и, соответственно, качество восприятия предстоящей лекции, так как он более целенаправленно будет ее слушать. Необходим систематический труд в течение всего семестра.

При написании конспекта лекций следует придерживаться следующих правил и рекомендаций:

- конспект лекций нужно записывать «своими словами» лишь после того, как излагаемый лектором тезис будет вами дослушан до конца и понят;
- при конспектировании лекции следует отмечать непонятные вопросы, записывать те пояснения лектора, которые показались особенно важными;
- при ведении конспекта лекций рекомендуется вести нумерацию тем, разделов, что позволит при подготовке к сдаче экзамена не запутаться в структуре лекционного материала;
- рекомендуется в каждом пункте выразить свое мнение, комментарий, вывод.

При изучении лекционного материала у студента могут возникнуть вопросы. С ними следует обратиться к преподавателю после лекции, на консультации, практическом занятии.

Конспект лекций каждый студент записывает лично для себя. Поэтому конспект надо писать так, чтобы им было удобно пользоваться.

***Подготовка к промежуточной аттестации***

Главная задача промежуточной аттестации состоит в том, чтобы у студента из отдельных сведений и деталей составилось представление об общем содержании соответствующей дисциплины. Готовясь к аттестации, студент приводит в систему знания, полученные на лекциях, на практических занятиях, разбирается в том, что осталось непонятным, и тогда изучаемая им дисциплина может быть воспринята в полном объеме с присущей ей строгостью и логичностью, ее практической направленностью.

Экзамен дает возможность также выявить, умеют ли студенты использовать теоретические знания при решении задач.

На экзамене оцениваются:

- понимание и степень усвоения теории;
- методическая подготовка;
- знание фактического материала;
- знакомство с основной и дополнительно литературой, а также с современными публикациями по данному курсу;
- умение приложить теорию к практике, решать задачи, тесты, правильно проводить расчеты и т. д..

Но значение промежуточной аттестации не ограничивается проверкой знаний. Являясь естественным завершением работы студента, они способствуют обобщению и закреплению знаний и умений, приведению их в строгую систему, а также устранению возникших в процессе занятий пробелов.

Студенту важно понять, что самостоятельность предполагает напряженную умственную работу. Невозможно предложить алгоритм, с помощью которого преподаватель сможет научить любого студента успешно осваивать дисциплину. Нужно, чтобы студент ставил перед собой вопросы по поводу изучаемого материала, которые можно разбить на две группы:

- вопросы, необходимые для осмысления материала в целом;
- текущие вопросы, которые возникают при детальном разборе материала.

Студент должен их ставить перед собой при подготовке к аттестации, и тогда на подобные вопросы со стороны преподавателя ему несложно будет ответить.

Подготовка к промежуточной аттестации не должна ограничиваться беглым чтением конспекта лекций, даже, если они выполнены подробно и аккуратно. Механического заучивания также следует избегать. Более надежный и целесообразный путь – это тщательная систематизация материала при вдумчивом повторении, запоминании формулировок, увязке различных тем и разделов, закреплении путем решения задач, тестов.

Перед экзаменом назначается консультация, цель которой – дать ответы на вопросы, возникшие в ходе самостоятельной подготовки. Здесь студент имеет полную возможность получить ответ на все неясные ему вопросы. А для этого он должен проработать до консультации весь курс. Кроме того, преподаватель будет отвечать на вопросы других студентов, что будет повторением и

закреплением знаний для всех студентов. Лектор на консультации, как правило, обращает внимание на те разделы, по которым на предыдущих экзаменах ответы были неудовлетворительными, а также фиксирует внимание на наиболее трудных разделах курса.

На непосредственную подготовку к экзамену обычно дается три - пять дней. Этого времени достаточно только для углубления, расширения и систематизации знаний, на устранение пробелов в знании отдельных вопросов, для определения объема ответов на каждый из вопросов программы.

Планируйте подготовку с точностью до часа, учитывая сразу несколько факторов:

- неоднородность материала и этапов его проработки (например, на первоначальное изучение уходит больше времени, чем на повторение),
- свои индивидуальные способности,
- ритмы деятельности;
- привычки организма.

Чрезмерная физическая нагрузка наряду с общим утомлением приведет к снижению интеллектуальной деятельности. Рекомендуется делать перерывы в занятиях через каждые 50-60 минут на 10 минут. После 3-4 часов умственного труда следует сделать часовой перерыв. Для сокращения времени на включение в работу целесообразно рабочие периоды делать более длительными, разделяя весь день примерно на три части – с утра до обеда, с обеда до ужина и с ужина до сна.

Подготовку к экзаменам следует начинать с общего планирования своей деятельности в сессию, с определения объема материала, подлежащего проработке. Необходимо внимательно сверить свои конспекты лекций с программой, чтобы убедиться в том, все ли разделы отражены в лекциях. Отсутствующие темы законспектировать по учебнику и учебному пособию. Более подробное планирование на ближайшие дни будет первым этапом подготовки к очередному экзамену. Второй этап предусматривает системное изучение материала по данному предмету с обязательной записью всех выкладок, выводов, терминов. На третьем этапе - этапе закрепления – полезно чередовать углубленное повторение особенно сложных вопросов с беглым повторением всего материала.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ (ТЕМ) ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Понятие и состав основных фондов предприятия. Классификация основных фондов предприятия.
2. Виды оценки основных фондов предприятия.
3. Показатели стоимости и движения основных фондов предприятия.
4. Понятие и виды износа основных средств.
5. Понятия амортизации и амортизируемого имущества, срок полезного использования.
6. Методы расчета амортизационных отчислений.
7. Показатели эффективности использования основных фондов.
8. Сущность, состав и структура оборотных средств.
9. Сущность и кругооборот оборотных средств предприятия.
10. Классификация материально-технических ресурсов.
11. Показатели эффективности использования материальных ресурсов.
12. Нормирование оборотных средств.
13. Показатели эффективности использования оборотных средств предприятия.
14. Резервы повышения эффективности использования оборотных средств.
15. Состав и структура персонала предприятия.
16. Разновидности численности персонала предприятия, показатели движения рабочей силы.
17. Методы определения потребности в персонале.
18. Производительность труда: понятие, основные показатели.
19. Факторы роста производительности труда.
20. Оплата труда на предприятии: системы и формы оплаты труда.
21. Продукция предприятия, ее оценка.
22. Производственная мощность предприятия: определение, методы расчета.
23. Понятие себестоимости продукции. Состав и классификация затрат.
24. Классификация затрат по экономическим элементам, ее сущность.
25. Калькулирование себестоимости продукции.

26. Основные пути снижения себестоимости продукции.
27. Понятие цены, функции и виды цен, состав и структура цены.
28. Прибыль предприятия: экономическое содержание, виды, порядок формирования.
29. Экономическая сущность и виды рентабельности.
30. Безубыточность: понятие, графический и аналитический методы расчета.

## 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

Для студентов заочной формы предусмотрено выполнение контрольной работы.

Контрольная работа считается выполненной, если практическое задание выполнено в полном объеме, в соответствии с заданием, с соблюдением последовательности выполнения, расчеты выполнены без ошибок или с незначительными арифметическими ошибками, самостоятельно; сделаны выводы по результатам расчетов, использованы материалы основной и дополнительной литературы при подготовке ответов.

Контрольная работа считается не выполненной, если практическое задание выполнено не в полном объеме или не в соответствии с заданием, присутствуют значительные ошибки при расчетах; задание полностью не выполнено или сдан чистый лист без ответов.

**Типовая контрольная работа**

1. Себестоимость изготовления единицы продукции равна 4000 тыс. руб., а планируемая производителем рентабельность – 20%. Определите отпускную цену товара, если ставка НДС составляет 20%, а ставка акциза – 20%.

2. На основе приведенных данных таблицы необходимо рассчитать статьи калькуляции себестоимости и цену единицы продукции:

| № п/п | Наименование статей | Условные обозначения | Значения показателя |
|---|---|---|---|
| 1 | Сырье и материалы, руб. | $С_м$ | 123 000 |
| 2 | Вспомогательные материалы, руб. | $С_в$ | 6 000 |
| 3 | Электроэнергия на технологические цели, руб. | $С_э$ | 400 |
| 4 | Основная зарплата производственных рабочих, руб. | $З_р$ | 16 000 |
| 5 | Отчисления на социальное страхование, в % к основной зарплате | $Р_{отч}$ | 30 |
| 6 | Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования, в % к основной зарплате рабочих | $Р_{сод}$ | 40 |
| 7 | Общехозяйственные расходы, в % к основной зарплате рабочих | $Р_{общ}$ | 180 |
| 8 | Коммерческие расходы, в % к производственной себестоимости | $Р_{ком}$ | 20 |
| 9 | Рентабельность, % к полной себестоимости | $Р_с$ | 20 |
| 10 | Налог на добавленную стоимость, % | $Р_{ндс}$ | 20 |

**Требования к оформлению контрольной работы**

Контрольная работа должна быть выполнена с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 14 (для таблиц можно использовать меньший размер шрифта).

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — 10 мм, верхнее и нижнее — 20 мм, левое— 30 мм.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. При этом титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Титульный лист имеет единую форму и реквизиты, он оформляется по установленному образцу.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

*Пример — 1,1.1, 1.2.2 и т.д.*

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

*Пример.*

*Таблица 1 – Состав основных фондов предприятия*

На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) располагаются в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе, нумерация рисунков должна быть сквозной. Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

*Пример.*

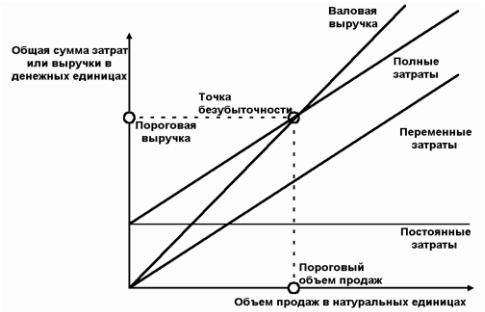


*Рисунок 1- Расчет точки безубыточности*

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

*Пример*

$$C=a+b, \qquad (1)$$

В конце работы должен быть указан список использованной литературы. Каждый источник должен содержать следующие необходимые реквизиты: фамилия и инициалы авторов; наименование; издательство; место издания; год издания.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте курсовой работы, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. Ссылка на литературный источник в тексте оформляется в виде его номера по списку, заключенного в квадратные скобки. Если ссылка делается с указанием страницы, то кроме номера по списку внутри скобок ставится номер страницы. Например: [5. С. 18].

Студент, не выполнивший контрольную работу, не допускается к промежуточной аттестации.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО **ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ,** Евдокимова Елена Николаевна, Заведующий кафедрой ЭМОП Простая подпись