**ФКПОУ ОГЭКИ**

**МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РФ**

**ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

Методические рекомендации

по выполнению самостоятельной работы

для студентов

специальности 38.02.04 Коммерция (менеджер по продажам)

Разработала: преподаватель

Л.М. Томилина

г. Оренбург, 2017

С О Д Е Р Ж А Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Пояснительная записка | 3 |
| 1. | Общие требования к этапам выполнения самостоятельной работы | 7 |
|  | 1.1 Требования, предъявляемые к реферату | 7 |
|  | 1.2 Требования, предъявляемые к докладу | 10 |
|  | 1.3Требования, предъявляемые к контрольной работе | 11 |
|  | 1.4 Правила конспектирования. | 11 |
|  | 1.5 Требования к созданию презентаций | 13 |
| 2. | Правила подбора и использование литературы для подготовки и выполнению самостоятельной работы | 17 |
|  | 2.1 Оформление списка использованных источников | 18 |
|  | 2.2 Работа с Интернет ресурсами | 20 |
| 3. | Примерный перечень самостоятельной работы по дисциплине «Экономика организации (предприятия)» | 22 |
| 4. | Список рекомендованных источников | 36 |
| 5. | Приложение | 38 |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Дисциплина «Экономика организаций (предприятий)» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин. Изучение дисциплины нацелено на формирование специалиста широкого профиля, способного обобщать экономические явления, прогнозировать развитие организаций (предприятий), разрабатывать направления повышения эффективности их деятельности в условиях рыночной экономики.

Самостоятельная работа студентов является основным способом овладения учебным материалом в свободное от обязательных учебных занятий время.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и

практических умений студентов;

- углубления и расширения теоретических знаний;

- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- развития познавательных способностей и активности студентов,

творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- развития исследовательских умений.

В учебном процессе среднего специального учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;

- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по   заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной и рабочей программ учебной дисциплины.

Настоящие методические рекомендации содержат работы, которые позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности и направлены на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

Одной из форм самостоятельной деятельности студента является написание контрольных работ, рефератов, сообщений, решением практических ситуаций.

Выполнение таких видов работ способствует формированию у студента навыков к самостоятельному творчеству, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.

Для успешного овладения навыками самостоятельной работы студенту обязательно следует научиться работать с учебной литературой. Для чегонеобходимо знать как находить литературные источники в библиотечных фондах, уметь выбрать в них нужную информацию, правильно ее обрабатывать.

Чтобы правильно работать с учебной и научной литературой, необходимо, владеть, определенными, учебными, умениями, и навыками, к которым относится:

- умение накапливать информацию:

- умение творчески ее перерабатывать:

- умение выдавать новую информацию:

- умение находить на все это время.

Настоящие методические рекомендации знакомят студентов с методикой написания рефератов, включающей последовательность его выполнения, требованиями к его содержанию и оформлению; сообщения; презентации; конспекта. Методические рекомендации содержат список рекомендованной литературы.

**ОЦЕНКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Качество выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студентов оценивается посредством текущего контроля самостоятельной работы студентов. Текущий контроль самостоятельной работы студентов – это форма планомерного контроля качества и объема приобретаемых студентом компетенций в процессе изучения дисциплины, про­водится на практических занятиях и во время консультаций преподавателя.

Оценка «5» - Работа выполнена полностью в срок, обучающийся сумел рассчитать время, при выполнении задания использовал объём необходимой литературы. Глубоко и полно овладел содержанием учебного материала. Отличная отметка предполагает грамотное, логическое изложение ответа, качественное оформление.

Оценка «4» - Работа выполнена полностью в срок с небольшими неточностями, обучающийся сумел рассчитать время, использовал объём необходимой литературы. Содержание, форма ответа имеют отдельные неточности, качественное оформление, соблюдены требования ФГОС.

Оценка «3» - Работа выполнена не полностью в срок, обучающийся не сумел рассчитать время. Материал изложен неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет обосновать свои суждения.

Оценка «2» - Работа выполнена не полностью, не в срок, обучающийся не сумел рассчитать время, при выполнении работы допущено много ошибок, не понимает связь формы и содержания. Работа выполнена небрежно, худший стиль.

Студенту, получившему неудовлетворительную оценку дается время на доработку или исправление задания по самостоятельной работе.

Преподаватель на основе сличения результата с образцом, заранее заданными критериями дает оценку самостоятельной работе; выявляет типичные ошибки, подчеркивает положительные и отрицательные стороны; дает методические советы по выполнению самостоятельной работы; устанавливает уровень и определяет качество продвижения студента и тем самым формирует у него мотивацию достижения успеха в учебной деятельности.

Студент на основе соотнесения результата с целью дает самооценку самостоятельной работе, своим познавательным возможностям, способностям и качествам.

1. **Общие требования к этапам выполнения самостоятельных работ**

Этапы выполнения самостоятельных работ могут быть следующими:

- выбор и утверждение или согласование с преподавателем темы;

- составление плана работы;

- анализ имеющейся литературы (информации) по изучаемой проблеме;

- изучение теории рассматриваемой проблемы в опубликованных изданиях;

- осмысление собранного материала;

- расчет, анализ и обобщение полученных результатов практической работы;

- текстовое оформление работы;

- публичное выступление с результатами работы.

При этом студентам полезно помнить, что после каждого этапа выполнения плана самостоятельной работы они могут обращаться за консультацией к преподавателю для дальнейшей корректировки работы.

А теперь рассмотрим какие виды самостоятельной работы за период обучения выпол­няют студенты и какие к этим работам предъявляются требования.

* 1. **Требования, предъявляемые к реферату**

**Реферат** - краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания проведенной работы, литературы по теме.

Это самостоятельная работа студента, где выбор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носит проблемно-тематический характер. Тематика рефератов, обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявлять и сам студент.

Этапы работы над рефератом.

1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию.
2. Подбор и изучение основных источников по теме (не менее 6-10 различных источников).
3. Составление списка использованных источников.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.
6. Написание реферата.
7. Публичное выступление с результатами работы.

Реферат должен содержать следующие структурные элементы:

* **Титульный лист** (см. образец оформления в Приложении А)
* **Содержание** (в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт) (см. образец оформления в Приложении Б)
* **Введение** (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указывается цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы)
* **Основная часть** (каждый ее раздел, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы)
* **Заключение** (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации)
* **Список использованных источников**

**Требования к оформлению реферата**

Объем реферата может колебаться в пределах **5-15 печатных страниц** или **10-20 рукописных**; все приложения к работе не входят в ее объем.

Основная текстовая часть набирается в редакторе Microsoft Word по следующим параметрам:

* Формат страницы – А 4;
* Поля: верхнее- 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10мм;
* Шрифт - Times New Roman, кегль для основного текста – 14, для заголовков глав – 16 пт, полужирный; межстрочный интервал – полуторный;
* Абзацный отступ – 1,25 см.

Текст работы выравнивается по ширине, заглавия по центру.

Нумерация страниц начинается с титульного листа. Проставление номера страницы начинается с введения и производится арабскими цифрами в верхней части листа по центру, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Каждая структурная часть: Содержание, Введение, Заключение, Список использованных источников – начинается с новой страницы.

Расстояние между заголовками структурных частей и следующим за ним текстом составляет 1 интервал. Точка в конце заголовка не ставится. Также не допускается подчеркивание заголовка и переноса слов.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на использованные источники. Ссылка является указанием источника, на который ссылаются. Ссылка на литературный источник, приведенный в списке использованной литературы, приводится в тексте в квадратных скобках и соответствует порядковому номеру литературного источника, приведенного в списке литературы. Например, [15].

**Критерии оценки реферата.**

**-** Актуальность темы работы.

- Соответствие содержания теме.

- Глубина проработки материала.

- Правильность и полнота использования источников.

- Соответствие оформления реферата методическим требованиям.

Оценка «отлично» ставится за реферат, если содержание темы соответствует заявленной теме, также он характеризуется привлечением большого количества источников и материалов, критическим и самостоятельным их анализом попыткой поставить и решить проблемные вопросы, содержит элементы научного творчества. А также если студент на защите смог продемонстрировать владение темой, выдвинул и обосновал актуальность темы, ответил на дополнительные вопросы.

Реферат оценивается «хорошо», когда вопросы темы полностью раскрыты с привлечением многих источников, дан хороший анализ проблемы,  
использована специальная литература, работа правильно оформлена, защита протекала уверено, четко. Но автор неуверенно отвечал на дополнительные вопросы.

Реферат оценивается «удовлетворительно», когда вопросы темы освещены правильно, дан анализ литературы и источников, но использовано ограниченное количество литературных источников, изложение поверхностное, анализ проблемы неглубокий. На защите студент не смог дать объяснения выводам и теоретическим положениям проблемы.

Реферат оценивается «неудовлетворительно», если работа не отвечает указанным выше требованиям, неправильно или неполно освещены узловые вопросы темы. На защите студент показал незнание основных вопросов, не мог ответить на поставленные вопросы.

**1.2 Требования, предъявляемые к докладу**

Доклад вид самостоятельной работы, используется в учебных заведениях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интерес, приучает критически мыслить. При подготовки доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут, привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. В настоящее время доклады, по содержанию практически ничем не отличаются от рефератов, и поэтому критериями оценки докладатакжеявляются:

**-** Актуальность темы работы.

- Соответствие содержания теме.

- Глубина проработки материала.

- Правильность и полнота использования источников.

- Соответствие оформления доклада методическим требованиям (см. образец оформления титульного листа в Приложении В).

**1.3 Требования, предъявляемые к контрольной работе**

Контрольная работа - одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровня самостоятельности, активности студентов в учебном процессе, эффективное из методов, форм и способов учебной деятельности.

Контрольная работа состоит из трех заданий:

1. Ответить на теоретические вопросы;
2. Решение тестовых заданий;
3. Решение задач.

Объем работы не должен превышать 12 листов школьной тетради, написанных от руки.

Контрольная работа не может быть оценена положительно, если в ней поверхностно раскрыты вопросы, допущены принципиальные ошибки, а также при условии механически переписанного материала из учебников или другой литературы.

**Рекомендации при выполнении контрольной работы.**

Работу пишите аккуратно, разборчивым почерком.

Отвечайте на вопросы конкретно, логично, по теме, с выводами и обобщением, проявляя собственное отношение к проблеме.

В конце контрольной работы укажите используемую литературу.

**1.4 Правила конспектирования**

Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает "обзор". По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Во всяком научном тексте содержится информация 2-х видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. К ней относятся: определения научных понятий, формулировки законов, теоретических принципов и т.д. Назначение вспомогательной информации - помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии.

Основную - записываем как можно полнее, вспомогательную, как правило, опускаем. Содержание конспектирования составляет переработка основной информации в целях ее обобщения и сокращения. Обобщить - значит представить ее в более общей, схематической форме, в виде тезисов, выводов, отдельных заголовков, изложения основных результатов и т.п.

Правила написания конспекта:

1. В готовом виде конспект должен быть логичным, целостным, понятным, способным при обращении к нему вызвать в памяти весь исходный текст источника.
2. Идеи, изложенные в конспекте, должны отвечать цели работы и быть логически взаимосвязаны.
3. Избегайте многословности и переписывания текста, старайтесь формулировать мысли своими словами.
4. Применяйте красивую и функциональную систему конспектирования. Для этого используйте выделение цветом, подчеркивание, а также структурную запись текста – выделяйте заголовки, абзацы, оставляйте место на полях для заметок. В конспекте могут быть диаграммы, таблицы, схемы, которые придают ему наглядность, способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.
5. Соблюдайте правила цитирования: цитата должна быть заключена в кавычки, дайте ссылку на ее источник.

Конспект ведется в тетрадях. Конспектирование вручную при помощи бумаги и ручки даст возможность запомнить материал лучше, при этом вы тренируете руки, что активизирует умственную деятельность, и тренируете грамотность. Кроме того записи в тетрадях:

• легче оформить,   
• они занимают меньше места,   
• их удобно брать и носить с собой на занятия и т.д.

Писать конспект рекомендуется четко и разборчиво. Небрежная запись со временем становится малопонятной даже для ее автора. Существует общее правило: конспект, составленный для себя, должен быть написан так, чтобы его легко прочитал кто-нибудь другой.

При конспектировании допускается сокращение слов, но здесь следует допускать известную осторожность и меру. Использование общеупотребительных сокращений не вызывает сомнений и опасений. Случайные сокращения ведут к тому, что спустя некоторое время конспект становится непонятным и неудобочитаемым. Недопустимы сокращения в наименованиях и фамилиях.

В тетради для конспектов недопустимы посторонние записи, рисунки, чертежи и наклейки, не относящиеся к изучаемому предмету.

Основные требования к написанию конспекта:  
- краткость;  
- четкая структуризация материала;  
- содержательная точность;  
- адресность.

**Критерии оценки:**

- содержательность конспекта, соответствие теме;

-отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;

- ясность, лаконичность изложения мыслей студента;

- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;

- соответствие оформления требованиям;

- грамотность изложения;

- конспект сдан в срок.

**1.5 Требования к созданию презентаций**

**Создание презентаций**– это вид само­стоятельной работы студентов по созданию наглядных инфор­мационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степе­ни трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды (Приложение Г).

**Оформление слайдов:**

|  |  |
| --- | --- |
| Стиль | * Соблюдайте единый стиль оформления. * Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. * Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки). |
| Фон | * Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый). |
| Звуковой фон | * Не должен мешать и, по возможности, помогать восприятию презентации. |
| Использование цвета | * На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. * Для фона и текста используйте контрастные цвета. * Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). |
| Анимационные эффекты | * Используйте возможности компьютерной анимации для предоставления информации на слайде. * Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. |
| **Представление информации** | |
| Содержание информации | * Используйте короткие слова и предложения. * Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. * Заголовки должны привлекать внимание студентов. |
| Расположение информации на странице | * Предпочтительно горизонтальное расположение информации. * Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. * Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней. |
| Шрифты | * Для заголовков – не менее 24. * Для информации – не менее 18. * Шрифты без засечек (Arial, ArialBlack, Tahoma, и т.д.) легче читать с большого расстояния. * Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. * Для выделения информации желательно использовать жирный шрифт, курсив использовать как можно реже. Подчеркивание использовать нельзя, т.к. это ассоциируется с гиперссылками. * Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных букв). |
| Способы выделения информации | * Следует использовать: * рамки, границу, заливку; * разные шрифта цветов, штриховку, стрелки; * рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных факторов. |
| Объем информации | * Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: студенты могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. * Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. |
| Виды слайдов | Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:   * с текстом; * с таблицами; * с диаграммами. |
| Колонтитулы | * Могут содержать следующую информацию: * название презентации; * название раздела презентации; * название слайда; * дату; * время; * номер слайда; * имя автора презентации. |
| Разделители | * Служат для визуального разделения информационных элементов слайда и являются эффективным средством формирования информационной структуры слайда. * В качестве разделителей используются прямые и ломаные линии и пустые места. |
| Соединители | * Служат для обозначения логической связи между различными элементами слайда. * В качестве соединителей используются прямые линии, ломаные линии, стрелки. |
| Оформление заголовков | * Точка в конце не ставиться, если заголовок состоит из двух предложений – ставиться. * Не рекомендуется писать длинные заголовки. * Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если хочется назвать одинаково надо писать в конце (1), (2), (3), или продолжение (продолжение 1), (продолжение 2). |
| Оформление диаграмм | * У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда. * Диаграмма должна занимать все место на слайде. * Линии и подписи должны быть хорошо видны. |
| Оформление таблиц | * Должно быть название таблицы. * Читаемость. * Шапка таблицы должна отличаться от основных данных. |
| Последний слайд презентации | Рекомендуется, чтобы он содержал любой текст из нижеперечисленного:   * Спасибо за внимание. * Доклад окончен. Спасибо за внимание. |

Таким образом:

- структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

- каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

- слайды должны содержать минимум текста;

- необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

- компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

- время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10— 15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;

- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;

- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;

- докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами свое­го выступления, в который он имеет право заглядывать;

- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

**Критерии оценивания:**

1. Полнота содержания.
2. Правильность содержания.
3. Соответствие заданной структуре.
4. Соблюдение требования по оформлению.
5. Владение информационными и коммуникационными технологиями
6. Своевременность сдачи задания.
7. **Правила подбора и использование литературы для подготовки и выполнению самостоятельной работы**

При обосновании актуальности и рассмотрении теоретических основ избранной темы необходимо использовать широкий круг разнообразных источников.

В целях экономии времени и обеспечения полноты и достоверности информации о законодательстве в области экономики организации целесообразно использовать справочно-правовые системы: «Гарант», «Консультант+» и др.

Основная литература указана в настоящих рекомендациях, однако необходимо учитывать, что публикуемый список не является исчерпывающим и ограничиваться только указанной в нем литературой неправильно. Студент должен самостоятельно подобрать литературу по избранной теме. За помощью при подборе литературы рекомендуется обращаться к библиографам библиотек и к преподавателю.

Используя ресурсы сети «Internet», студент может получить большой объем информации с официальных сайтов органов государственной власти и управления, с серверов негосударственных агентств по трудоустройству и с серверов организаций и т.д.

При подготовке к написанию реферата, необходимо обязательно использовать периодические издания, в том числе публикации по избранной теме в журналах:  «Вопросы экономики», «Общество и экономика», «Российский экономический журнал», «Человек и труд», «Экономист», «Экономика и производство», «Экономика и право», «Справочник по управлению персоналом», «Управление человеческим потенциалом», «Управление персоналом», «Кадры», «Управление развитием персонала», «Мотивация и оплата труда», «Поиск и оценка персонала» и др. Публикации должны быть изданы в течение трёх лет, предшествующих написанию реферата.

**2.1 Оформление списка использованных источников**

В особом внимании нуждается оформление списка использованных источников,который является составной частью реферата, контрольной рабо­ты. Этот список помещается в конце работы, после «Заключения».

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Рекомендуется представлять единый список использованных источников к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Наиболее удобным является алфавитное расположение материала. В алфавитном списке записи располагаются по алфавиту фамилий авторов (фамилии соавторов во внимание не принимаются) или заглавий документов. Работы авторов-однофамильцев – в алфавите их инициалов, работы одного автора – в алфавите заглавий книг и статей.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОФОРМЛЕНИЯ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ:

**Нормативно-правовые и другие официальные документы:**

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в РФ».

2. О Государственной комиссии по торговле, качеству товаров и защите прав потребителей: поста­новление Правительства РФ от 14 июля 1997г. // Собрание законодательства РФ. - 1997. – Л. 29. - Ст. 3529.

**Книги с одним автором:**

1.Бор М. З. Основы экономических исследований / М.З. Бор. — М.: ДИС, 2012.— 140 с.

**Книги нескольких авторов:**

1.Иванов И.И. Мотивация: учеб пособие / И.И.Иванов, П.П.Петров.- М.: Наука,2012.-15с.

2.Петров П.П. Маркетинг / П.П.Петров, И.И.Иванов, С.С.Сидоров.- СПб.: Питер,2013.-123с.

**Книги, описанные под заглавием**:

1.Управление персоналом организации: учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. –3-е изд., доп. и перераб. М.: Инфра-М, 2014. – 638 с.

**Словари:**

1**.**Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - М.: Азбуковник, 2000. - 940 с.

**Статьи из периодических изданий и сборников:**

Ярулина Л.Р. Развитие учебной мотивации студентов/ Л.Р. Ярулина // Социс. - 2014. - №4. - С. 30-32.

**Интернет-ресурсы:**

1. Википедия свободная энциклопедия [Электронный ресурс]: Наркомания.- <http://ru.wikipedia.org/wiki/Наркомания>
2. Официальный сайт Коркинского муниципального района. [Электронный ресурс]: <http://korkino-raion.ru/>

3.[Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ru.wikipedia.

**2.2 Работа с Интернет ресурсами**

Интернет сегодня – правомерный источник научных статей, статистической и аналитической информации, и использование его наряду с книгами давно уже стало нормой. Однако, несмотря на то, что ресурсы Интернета позволяют достаточно быстро и эффективно осуществлять поиск необходимой информации, следует помнить о том, что эта информация может быть неточной или вовсе не соответствовать действительности. В связи с этим при поиске материала по заданной тематике следует оценивать качество предоставляемой информации по следующим критериям:

-представляет ли она факты или является мнением?

-если информация является мнением, то что возможно узнать относительно репутации автора, его политических, культурных и религиозных взглядах?

- имеем ли мы дело с информацией из первичного или вторичного источника?

- когда возник ее источник?

-подтверждают ли информацию другие источники?

В первую очередь нужно обращать внимание на собственно научные труды признанных авторов, которые посоветовали вам преподаватели. Нередко в Интернете выкладываются материалы конференций. Полезным будет поискать специализированные Интернет-журналы и электронные библиотеки. Отсутствие фамилии автора у материала и грамматические ошибки в статье должны насторожить. Используйте подобные материалы как вспомогательные и иллюстративные, но не как основные.

Разумеется, сайты, где выложены коллекции бесплатных рефератов и готовых студенческих работ, не могут быть вписаны как Интернет-источники. Это вторичная информация, уже переработанная кем-то до вас. Достоверность и актуальность ее под сомнением.

1. **Примерный перечень самостоятельной работы по дисциплине**

**ОП.01 Экономика организации**

**Тема 1.1: Организация (предприятие) как основное звено рыночной экономики.**

Цели:

1. Подготовка студентов к самостоятельной учебной деятельности.
2. Формирование способов логического анализа источников учебной информации.
3. Формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда.
4. Познакомиться с правовыми документами, регламентирующими деятельность торговых организаций.

***Задание 1.* Время на подготовку – 3 часа**

Ознакомиться с ФЗ «Об основе государственного регулирования торговой деятельности» и составить опорный конспект по основными положениям.

***Задание 2.* Время на подготовку – 3 часа**

Реферат на тему: «Создание и ликвидация фирмы (юридического лица)»

**Тема 2.1: Основные фонды организаций (предприятий)**

Цели:

* + - 1. Подготовка студентов к самостоятельной учебной деятельности.
      2. Формирование способов логического анализа источников учебной информации.
      3. Рассмотреть лизинг как форму долговой аренды.
      4. Выявить преимущества и недостатки лизинга.

***Задание 1.* Время на подготовку – 6 часов**

Подготовить презентацию по теме: Лизинг: понятие, назначение, классификация и краткая характеристика отдельных видов. Преимущества и недостатки лизинга. Зарубежный опыт.

***Задание 2*. Время на подготовку – 3 часов**

Реферат по теме: Сущность и определение нематериальных активов. Виды оценок и амортизация нематериальных активов.

**Тема 2.2** Производственная мощность: сущность, виды и факторы

Цели:

* + - 1. Подготовка студентов к самостоятельной учебной деятельности.
      2. Формирование способов логического анализа источников учебной информации.
      3. Определить роль производственной программы в деятельности предприятия.

***Задание .* Время на подготовку – 3 часа**

Конспект: Понятие производственной программы предприятия. Роль производственной мощности предприятия в обеспечении производственной программы.

Примерный план конспекта.

1. Производственная программа. Показатели и порядок формирования.

2. Взаимосвязь производственной мощности с производственной программой.

3. Методы расчета и показатели использования производственной мощности.

**Тема 2.3 Понятие оборотный капитал**

Цели:

1. Подготовка студентов к самостоятельной учебной деятельности.

2. Формирование способов логического анализа источников учебной информации.

3. Формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда.

4. Воспитание профессионализма и активизации учебной деятельности студентов.

***Задание 1.* Время на подготовку – 3 часа**

Подготовить презентацию по теме: Экономическая сущность и структура оборотных средств. Нормированные и ненормированные оборотные средства.

**Тема 2.4 Персонал торгового предприятия и его структура**

Цели:

1. Подготовка студентов к самостоятельной учебной деятельности.

2. Формирование способов логического анализа источников учебной информации.

3. Формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда.

4. Рассмотреть основные методы нормирования труда.

***Задание .* Время на подготовку – 6 часов**

Доклад по теме. Методы нормирования труда. Хронометраж, фотография рабочего времени. Метод моментальных наблюдений.

**Тема 2.5 Организация оплаты труда на торговом предприятии**

Цели:

1. Подготовка студентов к самостоятельной учебной деятельности.

2. Формирование способов логического анализа источников учебной информации.

3. Формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда.

4. Воспитание профессионализма и активизации учебной деятельности студентов.

***Задание .* Время на подготовку –3 часа**

Доклад по теме.Мотивация труда и ее роль в условиях рыночной экономики.

**Тема 3.1 Себестоимость и издержки обращения организации**

Цели:

1. Подготовка студентов к самостоятельной учебной деятельности.

2. Формирование способов логического анализа источников учебной информации.

3. Формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда.

4. Рассмотреть особенности структуры себестоимости продукции в торговых организациях.

***Задание.*  Время на подготовку – 6 часов**

Подготовить презентацию по теме: Планирование издержек обращения в торговой или сбытовой организации. Отраслевые особенности структуры себестоимости

**Тема 3.3** **Экономические показатели хозяйственной деятельности организации**

Цели:

1. Подготовка студентов к самостоятельной учебной деятельности.

2. Формирование способов логического анализа источников учебной информации.

3. Формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда.

4. Воспитание профессионализма и активизации учебной деятельности студентов.

5. Рассмотреть современные технологии продажи товаров и услуг.

***Задание.*  Время на подготовку – 3 часа**

Подготовить презентацию по теме: «Современные технологии продажи товаров и услуг».

**Тема 3.4 Прибыль и рентабельность предприятия**

Цели:

1. Подготовка студентов к самостоятельной учебной деятельности.

2. Формирование способов логического анализа источников учебной информации.

3. Формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда.

4. Рассмотреть основные факторы, влияющие на доход предприятия.

***Задание.*  Время на подготовку – 3 часа**

Конспект: Факторы, влияющие на валовой доход.

1.Сущность и источники образования валового дохода

2.Факторы, влияющие на валовой доход.

* объем, состав и ассортиментная структура товарооборота;
* условия поставки товаров;
* экономическая обоснованность торговой надбавки;
* количество и качество дополнительных услуг.

3.Способы расчета валового дохода торгового предприятия

**Тема 3.6 Планирование деятельности организации**

Цели:

1. Подготовка студентов к самостоятельной учебной деятельности.

2. Формирование способов логического анализа источников учебной информации.

3. Формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда.

4. Рассмотреть структуру бизнес-плана.

***Задание 1.* Время на подготовку – 3 часа**

Составить конспект: Стратегическое планирование коммерческой деятельности.

1. Основные элементы стратегического планирования

2. Базисные стратегии развития организации и выбор типа стратегии

3. Совершенствование стратегического плана

**СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Постановления Правительства РФ «О мерах по государственному регулированию торговли и улучшению торгового обслуживания».
2. Брагин Л.А. Торговое дело: экономика, маркетинг, организация: учебник / Л.А.Брагин. – М.: ИНФРА-М, 2013.-168с.
3. Брагин Л.А. Розничная торговля: современные тенденции и перспек­тивы развития/ Л.А.Брагин, Г.Г. Иванов, И.Б.Стукалова . - М. : ГОУ ВПО «РЭА им. Г. В. Плеханов 2012.- 236 с.
4. Егоров В. Ф. Организация торговли: учебник для вузов/ В.Ф.Егоров. — СПб.: Питер, 2014. — 352 с.
5. Иванов Г.Г. Организация торговли: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования /Г.Г.Иванов. – М: АКАДЕМИЯ, 2014. -192с.
6. Иванов Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ Г.Г.Иванов.-М.: Академия; Московские учебники, 2013.-272с.
7. Иванов Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности: Практикум: уч. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования/ Г.Г.Иванов. – М.: Академия; ОАО Московские учебники, 2013. – 224 с.
8. Казначевская Г.В. Менеджмент: учебное пособие / Г.В. Казначевская. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 170 с.
9. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности: учебник / О.В.Памбухчиянц – М.: Маркетинг, 2012.-272с.
10. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность: учебник/ Ф.Г. Панкратов, Серегина Т.С. – М.: Маркетинг,2014.- 367с.
11. Половцева, Ф.П. Коммерческая деятельность: учебник / Ф.П. Половцева. - М.: Инфра-М , 2014. - 316с.
12. Семѐнов А.К. Основы менеджмента/ А.К. Семенов. - М.: Дашков и Ко, 2015.- 476 с.
13. Соломатин А.Н. Экономика и организация деятельности торгового предприятия: учебник/ А.Н. Соломатин. - М.:ИНФРА-М,2015. - 262с.
14. Экономика организации (предприятия, фирмы): учебник/ под ред. проф. Б.Н. Чернышева, проф. В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник, 2012.-535с.
15. Экономика организации ( предприятия) : учебник для ср. спец. учеб. заведений.-2-е изд. с изм. / Н.А. Сафронов. - Магистр, 2013.-225с.
16. Экономика предприятия. – учеб. пособие /Л.Н.Чечевицына, Е.В. Хачадурова.- Изд.3-е .- Ростов н/ Д: Феникс, 2015.-382с. (Среднее профессиональное образование.)
17. Черняк В.З. Бизнес-планирование.-М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.-519с.

Периодические издания:

# Журнал «Менеджмент в России и за рубежом».

# Журнал «Мерчендайзинг».

# Журнал «Новости торговли»

# Международный журнал «Проблемы теории и практики управления».

# Журнал «Практика торговли».

# Журнал "Российская торговля (журнал)"

# Журнал «Современная торговля».

# Журнал «Точка продаж».

# Журнал «Управление магазином».

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

**Образец оформления титульного листа**

**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»**

**МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**(шрифт 14, ж)**

РЕФЕРАТ

**(шрифт 18, ж)**

По дисциплине: Экономика организации

**(шрифт 14, ж)**

На тему: **ИЗНОС И АМОРТИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ ФОНДОВ ПРЕДПРИЯТИЯ**

**(шрифт 14, ж)**

Выполнил(а)

Студент(ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность 38.02.04

Проверил

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шрифт 12)

Оренбург – 2017

(шрифт 14)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

**Образец оформления содержания**

**Содержания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Введение………………………………………………………………….. | | 3 |
| Глава 1 | Предприятие – основное звено экономики……………… | 4 |
| Глава 2 | Классификация предприятий……………………………… | 6 |
| Глава 3 | Экономические показатели предприятия………………… | 9 |
| Заключение………………………………………………………………. | | 11 |
| Список использованных источников…………………………………… | | 13 |

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**Образец оформления титульного листа**

**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»**

**МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**(шрифт 14, ж)**

СООБЩЕНИЕ

**(шрифт 18, ж)**

По дисциплине: Экономика организации

**(шрифт 14, ж)**

На тему: **ИЗНОС И АМОРТИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ ФОНДОВ ПРЕДПРИЯТИЯ**

**(шрифт 14, ж)**

Выполнил(а)

Студент(ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность 38.02.04

Проверил

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шрифт 12)

Оренбург – 2017

(шрифт 14)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**

**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»**

**МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Тема: ЦЕНОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

Выполнил студент \_\_\_ группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Оренбург, 2017