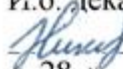


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)
Факультет среднего профессионального образования –
Хабаровский техникум железнодорожного транспорта

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана ФСПО - ХТЖТ
 Д.Н. Никитин
« 28 » мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины *ОП.01 Экономика организации*

Для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Профиль:

Составитель(и): Преподаватель Слободенюк А.В.


Обсуждена на заседании ПЦК *Экономика и бухгалтерский учет*

Протокол от « 27 » мая 2021 г. № 9

Методист  Л.В. Петрова

г. Хабаровск
2021 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)
Факультет среднего профессионального образования –
Хабаровский техникум железнодорожного транспорта

УТВЕРЖДАЮ
И.с. декана ФСПО - ХТЖТ
 Д.Н. Никитин
« 28 » мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ОП.01 Экономика организации

Для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Профиль: -

Составитель(и): Преподаватель Слободенюк А.В.

Обсуждена на заседании ПЦК Экономика и бухгалтерский учет

Протокол от « 27 » мая 2021 г. № 9

Методист  Л.В. Петрова

г. Хабаровск
2021 г.

Рабочая программа дисциплины **ОП.01 Экономика организации**

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69

Квалификация **Бухгалтер**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В ЧАСАХ С УКАЗАНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ И МАКСИМАЛЬНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **70 ЧАС**

Часов по учебному плану 70 Виды контроля в семестрах:
Курсовая работа, 1 семестр
Экзамен (семестр) 1 семестр

Распределение часов дисциплины (МДК, ПМ) по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1/1)		Итого	
	16			
Неделя	16			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции, уроки	24	24	24	24
Практические занятия	20	20	20	20
Лабораторные занятия				
Семинарские занятия.				
Курсовая работа	20	20	20	20
Промежуточная аттестация	4	4	4	4
Индивидуальный проект				
Самостоятельная работа				
Консультации	2	2	2	2
Итого	70	70	70	70

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)	
1.1	Структура экономики России. Предприятие как основное звено экономики. Организационно-правовые формы предпринимательства в России и за рубежом. Предприятие и рынок. Трудовые ресурсы предприятия. Оплата труда работников. Основные и оборотные средства предприятия. Организация производственного процесса. Издержки производства и себестоимость. Производственное планирование и бизнес-план предприятия. Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия. Оценка эффективности деятельности организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	ОП.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.4	Дисциплина изучается в 1 семестре 1 курса
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:
2.2.1	ОП.10 Статистика
2.2.2	ОП.11 Менеджмент
2.2.3	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит
2.2.4	ОП.05 Аудит

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
	Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02:	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
	Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
	Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
	Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
	Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04:	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
	Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
	Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК5:	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
	Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 09:	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
	Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;
Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
Уметь: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления
3.2	Уметь:
3.2.1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов
3.3	Иметь практический опыт:
3.3.1	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

Структура экономики России. Предприятие как основное звено экономики. Организационно-правовые формы предпринимательства в России и за рубежом. Предприятие и рынок. Трудовые ресурсы предприятия. Оплата труда работников. Основные и оборотные средства предприятия. Организация производственного процесса. Издержки производства и себестоимость. Производственное планирование и бизнес-план предприятия. Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия. Оценка эффективности деятельности организации.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Лекционные занятия					
1.1	Структура экономики России. /Лек/	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1	
1.2	Предприятие как основное звено экономики./Лек/	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1	
1.3	Предпринимательство. Организационно-правовые формы предпринимательства в России и за рубежом. /Лек/	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1	
1.4	Ценовая политика предприятия. Издержки производства и себестоимость. /Лек/	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1	
1.5	Предприятие и рынок. /Лек/	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1	
1.6	Трудовые ресурсы предприятия./Лек/	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1	
1.7	Оплата труда работников. Формы и системы оплаты труда./Лек/	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1	
1.8	Основные и оборотные средства предприятия. Сущность, структура, источники формирования основных средств./Лек/	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1	

1.9	Организация производственного процесса. Типы производства /Лек/	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		
1.10	Издержки производства и себестоимость./Лек/	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		
1.11	Производственное планирование и бизнес-план предприятия. /Лек/	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		
1.12	Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия. Оценка эффективности деятельности организации /Лек/	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	Структура экономики России	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1	Семинар	
2.2	Предприятие как основное звено экономики.	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1	Семинар	
2.3	Организационно-правовые формы предпринимательства в России и за рубежом.	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		
2.4	Предприятие и рынок.	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		
2.5	Трудовые ресурсы предприятия. Оплата труда работников	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		
2.6	Основные и оборотные средства предприятия.	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		
2.7	Организация производственного процесса.	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		
2.8	Издержки производства и себестоимость.	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		
2.9	Производственное планирование и бизнес-план предприятия.	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		

2.10	Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия. Оценка эффективности деятельности организации.	1/1	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		
Раздел 3. Курсовая работа		1/1					
3.1	Определение темы курсовой работы, получение задания, составление содержания	1/1	4	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		
3.2	Работа с теоретическим материалом, определение целей и задач работы	1/1	4	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		
3.3	Расчет исследуемых показателей	1/1	8	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		
3.4	Разработка необходимых мероприятий для улучшения показателей работы предприятия	1/1	4	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		
Раздел 4. Контроль							
4.1	/Экзамен/	1/1	4	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		
4.2	Курсовая работа/	1/1	4	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.	Л1.1 Л 2.1 ЛЗ.1, Э1		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещен в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Клочкова Е.Н.	Экономика организации	М.: Издательство «Юрайт», 2016, https://www.biblio-online.ru ЭБС Юрайт

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Мокий М.С.	Экономика организации	М.: Издательство «Юрайт», 2016, https://www.biblio-online.ru ЭБС Юрайт

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (МДК, ПМ)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Иванова, П.А	Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине ОП.01 Экономика организации	ОМГУПС, 2016

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

Э1	Электронный каталог НТБ	http://www.knigafund.ru/ «Книгафонд», https://e.lanbook.com ЭБС «Издательство «Лань» http://umczt.ru Учебная литература ФГБОУ «УМЦ ЖДТ» http://znanium.com ЭБС «Znaniy.com» https://www.biblio-online.ru ЭБС Юрайт	
----	-------------------------	---	--

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
	Windows XP, лиц. 46107380, Microsoft Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415,
	Foxit Reader-свободно распространяемое ПО
	Антивирус Kaspersky Endpoint Security, Контракт 524 ДВГУПС от 15.07.2019, до 15.08.2020.

6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
	1 Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)		
Аудитория	Назначение	Оснащение
357	Учебная аудитория для проведения теоретических занятий (уроков), практических работ, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет экономики.	Комплект учебной мебели, меловая доска. Технические средства обучения: ПК, проектор мультимедиа, интерактивная доска, система акустическая, видеокамера для прямой трансляции лекций в интернет Лицензионное программное обеспечение: Windows XP, лиц. 46107380, Microsoft Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415, Foxit Reader-свободно распространяемое ПО, Антивирус Kaspersky Endpoint Security, Контракт 524 ДВГУПС от 15.07.2019, до 15.08.2020.
354	Учебная аудитория для проведения теоретических занятий (уроков), занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект учебной мебели, доска, экран переносной. Технические средства обучения: мультимедиа проектор переносной.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

Лекционное занятие (урок)

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины, т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе.

Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Практические занятия

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Ознакомление с темами и планами практических занятий. Анализ основной нормативно- правовой и учебной литературы, после чего работа с рекомендованной дополнительной литературой.

Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач выданных студенту для решения самостоятельно. Устные ответы студентов по контрольным вопросам на практических занятиях. Ответы должны быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) изученный материал свободно. В случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала

студент может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции в своей практической деятельности при выполнении следующих условий:

- 1) систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя;
- 2) добросовестное выполнение заданий преподавателя на практических занятиях;
- 3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов, используемых методов, характера их использования в практической деятельности юриста;
- 4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;
- 5) периодическое ознакомление с последними теоретическими и практическими достижениями в области экономики ;
- 6) проведение собственных научных и практических исследований по одной или нескольким актуальным проблемам в области информатики;
- 7) разработка предложений преподавателю в части доработки и совершенствования учебного курса;
- 8) подготовка научных статей для опубликования в периодической печати, выступление на научно-практических конференциях, участие в работе студенческих научных обществ.

Курсовая работа

Цель курсовой работы – закрепление знаний и практических навыков, которые получены при изучении дисциплины Экономика организации. В процессе работы студент приобретает значительный опыт самостоятельной работы с учебной, технической и справочной литературой.

Обучающиеся выполняют курсовую работу под руководством преподавателя. Выполненная работа сдается для проверки. Если работа соответствует предъявляемым требованиям, преподаватель оценивает ее положительно и в письменной форме в виде рецензии сообщает об этом студенту. Работа допускается к защите, и задача студента – защитить ее положительно. Неудовлетворительно выполненная работа подлежит переработке в соответствии с замечаниями преподавателя, содержащимися в рецензии.

Защита курсовой работы - это специально организованная беседа преподавателя с обучающимся по разделам и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающихся по определенному вопросу, теме, проблеме и т.п.

Для подготовки к защите преподавателем разрабатываются вопросы на основе ранее изученного материала согласно содержанию курсовой работы.

Курсовая работа выполняется обучающимся на тему «Разработка плановых заданий для предприятия» или «Разработка бизнес-плана предприятия» по заданию преподавателя

Экзамен по дисциплине ОП.01 «Экономика организации»

К экзамену по данной дисциплине допускается:

- студент, у которого в зачетной книжке имеется штамп «Допущен к сессии» или письменное согласие директора института, оформленное в установленном порядке;

- студент сдавший курсовую работу.

Содержание экзаменационных вопросов доводятся до студентов очной формы обучения лектором не позднее двух недель до начала зачтено-экзаменационной сессии.

Экзамен проводится во время зачтено-экзаменационной сессии согласно расписанию.

Перед экзаменом выделено специальное время для проведения предэкзаменационных консультаций (обычно, за один-два дня до даты проведения экзамена). Оценка знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования искомых компетенций, происходит во время проведения традиционного экзамена (по билетам). При явке на экзамен студент обязан иметь при себе зачётную книжку для предъявления экзаменатору и/или разрешение директора института. *Студент заочной формы обучения должен иметь и аттестационный лист.*

1. Студент выбирает экзаменационный билет «вслепую».
2. Экзаменационный билет можно брать только один раз.
3. Студент составляет краткий письменный конспект ответов на теоретические вопросы экзаменационного билета и решает задачу. Во время подготовки студентам запрещено пользоваться какими-либо вспомогательными материалами.
4. Студент проходит устное собеседование по вопросам билета с экзаменатором. В ходе устного собеседования экзаменатор задает студенту уточняющие вопросы.
5. Экзаменатор объявляет оценку, свидетельствующую о качестве освоения конкретных этапов искомых компетенций. При этом вопросы билета оцениваются отдельно по вышеприведенной шкале оценивания. Результатом за экзамен является средняя арифметическая оценка с округлением, выполненным по правилам математики.
6. Положительная оценка, полученная студентом, отмечается преподавателем в зачётной книжке студента и в аттестационной ведомости (листе). Оценка «неудовлетворительно» отмечается преподавателем только в аттестационной ведомости (листе).

7. Передача неудовлетворительной оценки происходит согласно СТ ДВГУПС 02-28-14 «Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации» (в последней редакции).

Тестовые задания формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Задание «Тестирование» состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам.

Вопрос закрытой формы с выбором одного варианта ответа состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых заключений, одно из которых является правильным.

Вопрос открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов, в качестве которых могут быть: число, слово или словосочетание. На месте ключевого элемента в тексте задания ставится многоточие или знак подчеркивания.

Вопрос на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Вопрос на установление соответствия. Состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Соответствие устанавливается по принципу 1:1 (одному элементу первой группы соответствует только один элемент второй группы). Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно соответствовать количеству элементов первой группы. Количество элементов как в первой, так и во второй группе должно быть не менее 4.

Выполнение задания «Тестирование» реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключая возможность повторения заданий. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия проведения итоговой аттестации.

Вопросы выдаются в произвольном порядке.

При выполнении задания «Тестирование» обучающемуся предоставляется возможность в течение всего времени, отведенного на выполнение задания, вносить изменения в свои ответы, пропускать ряд вопросов с возможностью последующего возврата к пропущенным заданиям.

**Оценочные материалы при формировании рабочей программы
дисциплины ОП. 01 Экономика организации**

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5.

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5 при сдаче экзамена

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Экзамен
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично

1.3. Шкалы оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5 при защите курсовой работы

<u>Достигнутый уровень результата обучения</u>	<u>Характеристика уровня сформированности компетенций</u>	<u>Шкала оценивания</u>
Низкий уровень	Содержание работы не удовлетворяет требованиям, предъявляемым к КР; на защите КР обучающийся не смог обосновать результаты проведенных расчетов (исследований); цель КР не достигнута; структура работы нарушает требования нормативных документов; выводы отсутствуют или не отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; в работе много орфографических ошибок, опечаток и других технических недостатков; язык не соответствует нормам научного стиля речи.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Содержание работы удовлетворяет требованиям, предъявляемым к КР; на защите КР обучающийся не смог обосновать все результаты проведенных расчетов (исследований); задачи КР решены не в полном объеме, цель не достигнута; структура работы отвечает требованиям нормативных документов; выводы присутствуют, но не полностью отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; в работе присутствуют орфографические ошибки, опечатки; язык соответствует нормам научного стиля речи; при защите КР обучающийся излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; затрудняется или отвечает не правильно на поставленный вопрос	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Содержание работы удовлетворяет требованиям, предъявляемым к КР; на защите КР обучающийся смог обосновать все результаты проведенных расчетов (исследований); задачи КР решены в полном объеме, цель достигнута; структура работы отвечает требованиям нормативных документов; выводы присутствуют, но не полностью отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; в работе практически отсутствуют орфографические ошибки, опечатки; язык соответствует нормам научного стиля речи; при защите КР полно обучающийся излагает материал, дает правильное определение основных понятий; затрудняется или отвечает не правильно на некоторые вопросы	Хорошо
Высокий	Содержание работы удовлетворяет требованиям, предъявляемым к КР; на защите КР обучающийся смог обосновать все результаты проведенных расчетов (исследований); задачи КР решены в полном объеме, цель достигнута; структура работы отвечает требованиям нормативных документов; выводы присутствуют и полностью отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; в работе отсутствуют орфографические ошибки, опечатки; язык соответствует нормам научного стиля речи; при защите КР обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; четко и грамотно отвечает на вопросы	Отлично

1.4. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оцениваются следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.

			современных проблем.	
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Иметь практический опыт	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов и задач к экзамену, курсовому проектированию. Образец экзаменационного билета

Примерный перечень вопросов к экзамену

Компетенция ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11

1. Понятие предприятия
2. Цели деятельности предприятия
3. Виды предпринимательской деятельности
4. Черты юридического лица
5. Внешняя среда предприятия
6. Внутренняя среда предприятия
7. Признаки классификации организаций
8. Значение и роль предприятий в условиях рыночной экономики
9. Жизненный цикл предприятия
10. Характеристика уставного капитала
11. Имущество предприятия
12. Конкурентоспособность продукции: основные характеристики
13. Схема и методы оценки конкурентоспособности продукции
14. Группировка предприятий по организационно-правовым формам
15. Акционерные общества
16. Общества с ограниченной ответственностью
17. Унитарные предприятия
18. Малые и средние предприятия
19. Факторы развития предприятия: экстенсивные и интенсивные
20. Состав производственных ресурсов

Компетенция: ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5

1. Основные средства и их состав
2. Показатели использования основных средств
3. Износ и амортизация основных средств
4. Значение и пути улучшения использования основных производственных фондов
6. Оборотные средства предприятия
7. Показатели использования оборотных средств
8. Экономическое значение рационального использования оборотных фондов
9. Источники и пути экономии материальных ресурсов
10. Характеристика трудовых ресурсов
11. Управление трудовыми ресурсами (персоналом)
12. Методы определения производительности труда
13. Сущность и функции заработной платы
14. Методы определения производительности труда
15. Сущность и функции заработной платы
16. Показатели использования оборотных средств
17. Износ и амортизация основных средств

18. Характеристика уставного капитала
19. Схема и методы оценки конкурентоспособности продукции
20. Группировка предприятий по организационно-правовым формам
21. Факторы развития предприятия: экстенсивные и интенсивные

Образец экзаменационного билета

Дальневосточный государственный университет путей сообщения		
ПЦК <u>Экономика и бухгалтерский учет</u> _____ семестр, учебный год	Экзаменационный билет № 1 по дисциплине <u>ОП.1 Экономика организации</u> название для направления подготовки/ специальности <u>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет</u> (по отраслям) код, название _____ профиль/специализация	«Утверждаю» Председатель ПЦК _____ ФИО «__» _____ 20__ г.
1 Цели деятельности предприятия (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК05, ОК 09, ОК 10, ОК 11)		
2 Износ и амортизация основных средств (ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 2.2, ПК 2.5)		

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования

3.1. Примерные задания теста

Задание 1 (компетенция ОК 01, ОК 02)

Выберите правильный вариант ответа.

Кредит это:

1. Экономическая сделка, при которой один партнер предоставляет другому денежные средства или имущество на условиях срочности, платности и возвратности.
2. Экономические отношения, связанные с формированием, распределением, использованием фондов денежных средств.
3. Всеобщий эквивалент, в котором оцениваются все производимые товары и услуги и принимаемый всеми как средство платежа.
4. Денежные средства, передаваемые кредитором заемщику во временное пользование.

Задание 2 (компетенция ОК 03, ОК 04)

Ответьте на вопрос:

Правовой акт, издаваемый организацией в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы – это

Задание 3 (компетенция ОК 05, ОК 09)

Установите соответствие между ценными бумагами и правами, которые имеет владелец данного вида ценных бумаг:

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. Право на получение фиксированного процента | А. Вексель |
| Дивиденда | |
| 2. Право на управление АО | Б. Закладная |
| 3. Право на безусловное получение дохода в виде | |
| Процента независимо от результатов деятельности | В. Варрант |
| компания | |
| 4. Право на получение денежных средств или | |
| имущества в случае неисполнения обязательств | Г. Акция привилегированная |
| заемщиком | |
| 5. Право на покупку акций по заранее установленной | Д. Облигация |
| цене | |
| 6. Право на получение груза (распоряжение грузом) | Е. Коносамент |
| 7. Право на получение денежных средств в заранее | |
| установленном месте и в определенный срок | Ж. Акция обыкновенная |

Задание 4 (компетенция ОК 10, ОК 11)

Укажите последовательность этапов финансового анализа:

1. Анализ выполнения финансового плана в предыдущем и текущем
Плановых периодах
2. Составление финансового плана как документа
3. Расчет плановых показателей

Задание 5 (компетенция ПК 2.2, ПК 2.5)

Выберите правильный вариант ответа:

1. количество оборудования, имеющегося в организации, с учетом его ввода и выбытия в среднем за год
2. максимально возможный выпуск продукции в среднем за год с учетом ввода и выбытия мощностей

3. мощность, которой обладает организация в среднем за год
4. количество продукции, производимое в организации в среднем за год

Задание 6 (компетенция ОК 01, ОК 03)

Ответьте на вопрос:

К внеоборотным активам организации относятся: _____

Задание 7 (компетенция ОК 02, ОК 04)

Установите соответствие между группами имущества организации и отдельными видами имущества, входящими в эти группы:

- | | |
|--------------------------|--------------------------------|
| 1. Основные средства | А. Готовая продукция на складе |
| 2. Оборотные средства | Б. Вложения в ценные бумаги |
| 3. Инвестиции | В. Вычислительная техника |
| 4. Нематериальные активы | Г. Патент на изобретение |

Задание 8 (компетенция ОК 05, ОК 09)

Определите последовательность формирования цены на продукцию:

1. выбор цены;
2. установление (расчет) цены;
3. изучение спроса;
4. анализ издержек и цен конкурентов;
5. выбор метода ценообразования

Задание 9. (компетенция ОК 10, ОК 11)

Ответьте на вопрос:

Проверка фактических данных с данными учетных регистров бухгалтерского учета путем визуального осмотра, взвешивания и пересчета активов, а также документальных проверок называется

Задание 10 (компетенция ПК 2.2, ПК 2.5)

Укажите последовательность процедур при банкротстве юридического лица

1. Наблюдение
2. Конкурсное производство
3. Финансовое оздоровление
4. Внешнее управление

3.2. Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 77 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Примерный перечень вопросов к защите курсовой работы

По теме: Разработка плановых заданий для предприятия

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03:

1. Характеристика производственно – хозяйственной деятельности предприятия.
2. Структура и планирование контингента работников предприятия.
3. Показатели производительности труда работников организации. Пути повышения производительности труда.

Компетенции ОК 04, ОК 05, ОК 09 :

1. Принципы оплаты труда.
2. Формы и системы оплаты труда.
3. Планирование расходов предприятия.

Компетенции ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5 :

1. Определение себестоимости продукции.
2. Показатели экономической эффективности.
3. Расчет среднемесячной заработной платы и фонда заработной платы работников организации.

По теме: Разработка бизнес-плана предприятия

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03:

1. Структура и функции бизнес-плана.
2. Цели и задачи бизнес-плана.
3. План производства.

Компетенции ОК 04, ОК 05, ОК 09:

1. План маркетинговых действий.
2. Ценовая политика организации.
3. Потенциальные риски. Виды рисков.

Компетенции ОК 10, ОК 11:

1. Финансовый план. Источники инвестирования.
2. Оценка эффективности инвестиций.

Компетенции ПК 2.2, ПК 2.5:

1. Основные мероприятия по формированию спроса.
2. Характеристика объекта бизнеса.

4.1. Оценка ответа обучающегося на вопросы экзаменационного билета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.

4.2. Оценка ответа обучающегося при защите курсовой работы

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие содержания КР методике расчета (исследования)	Полное несоответствие содержания КР поставленным целям или их отсутствие	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Качество обзора литературы	Недостаточный анализ	Отечественная литература	Современная отечественная литература	Новая отечественная и зарубежная литература
Творческий характер КР, степень самостоятельности в разработке	Работа в значительной степени не является самостоятельной	В значительной степени в работе использованы выводы, выдержки из других авторов без ссылок на них	В ряде случаев отсутствуют ссылки на источник информации	Полное соответствие критерию
Использование современных информационных технологий	Современные информационные технологии, вычислительная техника не были использованы	Современные информационные технологии, вычислительная техника использованы слабо. Допущены серьезные ошибки в расчетах	Имеют место небольшие погрешности в использовании современных информационных технологий, вычислительной техники	Полное соответствие критерию
Качество графического материала в КР	Не раскрывают смысл работы, небрежно оформлено, с большими отклонениями от требований ГОСТ, ЕСКД и др.	Не полностью раскрывают смысл, есть существенные погрешности в оформлении	Не полностью раскрывают смысл, есть погрешность в оформлении	Полностью раскрывают смысл и отвечают ГОСТ, ЕСКД и др.
Грамотность изложения текста КР	Много стилистических и грамматических ошибок	Есть отдельные грамматические и стилистические ошибки	Есть отдельные грамматические ошибки	Текст КР читается легко, ошибки отсутствуют
Соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению КР	Полное не выполнение требований, предъявляемых к оформлению	Требования, предъявляемые к оформлению КР, нарушены	Допущены незначительные погрешности в оформлении КР	КР соответствует всем предъявленным требованиям
Качество доклада	В докладе не раскрыта тема КР, нарушен регламент	Не соблюден регламент, недостаточно раскрыта тема КР	Есть ошибки в регламенте и использовании чертежей	Соблюдение времени, полное раскрытие темы КР
Качество ответов на вопросы	Не может ответить на дополнительные вопросы	Знание основного материала	Высокая эрудиция, нет существенных ошибок	Ответы точные, высокий уровень эрудиции