

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Максимов Алексей Борисович  
Должность: директор департамента по образовательной политике  
Дата подписания: 31.08.2023 17:33:44  
Уникальный программный ключ:  
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ



Декан факультета  
экономики и управления

\_\_\_\_\_/П.А. Аркатов/

«28» \_\_\_\_\_ 05 \_\_\_\_\_ 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ»**

Направление подготовки  
**38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**  
Профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»

Квалификация выпускника  
**Бакалавр**

Форма обучения:  
**очная, очно-заочная, заочная (2020 год приема)**

Москва 2020

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины.

### Цели освоения дисциплины:

формирование научного экономического мировоззрения, умения анализировать экономические ситуации и закономерности поведения хозяйственных субъектов в условиях рыночной экономики; овладение понятийным аппаратом современной экономической науки, позволяющее самостоятельно ориентироваться в сложных проблемах функционирования национальной экономики.

### Задачи изучения дисциплины:

- теоретическое освоение современных экономических концепций и моделей;
- приобретение практических навыков исследования экономических процессов;
- формирование и развитие предпринимательских способностей, позволяющих выявить и обосновать объективную необходимость организационно-экономических преобразований;
- понимание международных и российских экономических проблем.

## 2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата.

Дисциплина «Экономика предприятия» относится к числу обязательных дисциплин базовой части учебного плана, входит в образовательную программу подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Дисциплина «Экономика предприятия» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции будущих бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<b>знать:</b> законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организаций; <b>уметь:</b> анализировать экономическую (производственно-хозяйственную) деятельность предприятия <b>владеть:</b> специальной терминологией и лексикой данной дисциплины; методикой формирования банка данных для анализа эффективности хозяйственной деятельности организаций.

#### 4. Структура и содержание дисциплины.

##### Для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, т.е. 180 академических часов (из них 108 часа – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «Экономика предприятия» изучаются на первом курсе в первом и втором семестре: лекции – 36 часа, семинарские занятия – 36 часа, форма контроля – экзамен.

##### Для очно-заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, т.е. 180 академических часов (из них 144 часа – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «Экономика предприятия» изучаются на первом курсе в первом и втором семестре: лекции – 18 часа, семинарские занятия – 18 часа, форма контроля – экзамен.

##### Для очно-заочной (у) формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, т.е. 180 академических часов

##### Для заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, т.е. 180 академических часов (из них 162 часа – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «Экономика предприятия» изучаются на первом курсе в первом и втором семестре: лекции – 8 часа, семинарские занятия – 10 часа, форма контроля – экзамен.

Структура и содержание дисциплины «Экономика предприятия» по срокам и видам работы отражены в Приложении 3.

#### Содержание разделов дисциплины

Модуль 1 Основные понятия и определения. Планирование

Тема 1.1. Предприятие как основная форма предпринимательской деятельности

Предпринимательство в РФ как самостоятельная инициативная деятельность граждан и их объединений. Цель и основные признаки предпринимательства. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Формы предпринимательства. Предприятие как основная форма предпринимательской деятельности в РФ, его отличительные черты: экономическая самостоятельность, экономическая ответственность, распорядитель имущества, социальная организационная форма. Статус юридического лица, его признаки. Виды предприятий. Производственный процесс как средство достижения результата предпринимательства. Ресурсы производства: их характеристика, трансформация в издержки производства и готовый продукт в рамках совокупности технологических процессов производства. Выручка от реализации продукции (работ, услуг), направления ее распределения. Лекция: Предприятие как основная форма предпринимательской деятельности 1 ч

Тема 1.2. Структура предприятия и управления

Понятие производства, общей и производственной структуры предприятия. Производственные звенья, их характеристика, взаимосвязь. Виды производственных структур предприятия, особенности построения, области использования, достоинства и недостатки. Типы организации производства: единичное, серийное, массовое. Их характерные черты и отрасли распространения. Сущность и роль управления предприятием. Элементы организационной структуры управления предприятием. Типы организационной структуры управления: функциональная, линейно-штабная, матричная. Их характеристика.

Тема 1.3. Основы планирования деятельности предприятия

Сущность и роль планирования в условиях рыночной экономики. Виды планирования: стратегическое, долгосрочное, краткосрочное, текущее и календарное. Цель, задачи, содержание, порядок разработки планов. Бизнес-план как основа создания нового предприятия (вида пред-

принимательской деятельности), инновационного, инвестиционного проекта. Его разделы, содержание, показатели. Производственная программа как важнейший раздел плана развития действующего предприятия. Разделы производственной программы, их показатели. Производственная мощность предприятия: понятие, виды, методика расчета в краткосрочном и долгосрочном периодах.

## Модуль 2 Экономические основы деятельности предприятия

### Тема 2.1. Имущество предприятия. Основной и оборотный капитал

Имущество предприятия как совокупность внеоборотных активов, оборотных средств и финансовых активов. Состав внеоборотных активов: основной капитал, нематериальные активы, вложение средств в незавершенное капитальное строительство, долгосрочные финансовые вложения в ценные бумаги и уставной капитал других предприятий. Экономическая сущность, состав и структура основных производственных фондов предприятия. Виды оценок и переоценка основных фондов в условиях инфляции. Виды износа и методы оценки износа основных фондов. Амортизация основных фондов и методика расчета амортизационных отчислений. Показатели наличия, состояния, движения и обновления основных производственных фондов. Формы обновления основных фондов: капитальный ремонт и модернизация; лизинг. Показатели использования основных производственных фондов: обобщающие, частные технико-экономические. Оборотный капитал как составляющая часть имущества предприятия. Оборотные средства: оборотные фонды и фонды обращения. Их состав, структура, источники формирования. Планирование потребности предприятия в оборотных средствах. Показатели использования оборотных средств.

### Тема 2.2. Персонал, организация и оплата труда на предприятии

Кадровая политика предприятия в условиях рыночной экономики. Понятие, состав и структура кадров предприятия. Методы определения потребности в кадрах. Формы найма, подготовки и переподготовки кадров. Организация труда на предприятии. Понятие производительности труда и показатели, ее определяющие. Методика их расчета. Сущность и функции заработной платы. Формы и системы оплаты труда.

### Тема 2.3. Инновационная деятельность предприятия

Инновация как форма распространения в производства научно-технических достижений. Их роль и влияние на экономику предприятий. Понятие инноваций, сферы их распространения. Типы инноваций: продуктовые, процессные, создание нового рынка, освоение нового источника поставки сырья, материалов, полуфабрикатов. Классификация инноваций по области применения, этапам НТП, степени интенсивности, масштабам, эффективности. Инновационный процесс, его состав и структура. Понятие и содержание жизненного и инновационного циклов. Понятие инновационной деятельности предприятия, ее содержания. Организация и планирование инновационной деятельности на предприятии

## Модуль 3 Финансово-инвестиционный анализ предприятия

### Тема 3.1. Инвестиционная деятельность предприятия

Понятие и состав инвестиций. Классификация инвестиций по форме и характеру инвестирования, области инвестирования, времени и направлений использования инвестиций, формам собственности инвестиций. Понятие инвестиционной деятельности предприятия; её субъекты, объекты, источники инвестиций: внешние, внутренние, собственные. Планирование инвестиций на предприятии: план портфельных и план реальных инвестиций (капитальных вложений). Инвестиционный проект: понятие, содержание, подходы к оценке его эффективности

### Тема 3.2. Издержки производства и себестоимость продукции

Понятие, состав и виды издержек производства. Постоянные, переменные, валовые, предельные и средние издержки производства. Классификация затрат на производство по экономическим элементам и калькуляционным статьям расходов. Их назначение. Понятие и состав себестоимости продукции, её виды. Структура себестоимости продукции, ее отраслевые особенности. Калькуляция себестоимости, ее виды и назначение. Основные показатели себестоимости продукции.

### Тема 3.3. Доход, прибыль, рентабельность предприятия

Понятие, экономическая сущность и содержание валового дохода и валовой прибыли предприятия. Прибыль как основная цель деятельности предприятия в условиях рыночной экономики, ее функции, виды, порядок формирования и распределения. Рентабельность как оценочный показатель эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Общая (балансовая) рентабельность и рентабельность продукции. Модели рентабельности продукции, методика их расчета.

### **5. Образовательные технологии.**

Методика преподавания дисциплины «Экономика предприятия» и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- конспектирование лекций;
- разработка тематических проектов в виде визуализированных средств представления учебной информации;
- подготовка, представление и обсуждение презентаций на семинарских занятиях;
- организация и проведение текущего контроля знаний студентов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Экономика предприятия» и в целом по дисциплине составляет 40% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют для очной 50%, для очно-заочной 50%, для заочной 40% от объема аудиторных занятий.

### **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

- подготовка и выступление на семинарском занятии с докладом и презентацией на одну из тем;
- написание контрольной работы;
- проведение устного опроса (собеседования);
- решение кейс-задачи;
- сдача экзамена.

Образцы тестовых заданий для контрольной работы, тем для выполнения докладов и презентаций, контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля, вопросы к экзамену, приведены в Приложении 1.

#### **6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).**

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующая компетенция:

Код компетенция	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
-----------------	---

ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
------	---

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения учащимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

### 6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности				
	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
<b>знать:</b> законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организаций;	Учащийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основы законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организаций	Учащийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организаций. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний.	Учащийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организаций	Учащийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организаций.
<b>уметь:</b> анализировать экономическую (производственно-хозяйственную) деятельность предприятия.	Учащийся не умеет или в недостаточной степени умеет анализировать экономическую (производственно-хозяйственную) деятельность предприятия.	Учащийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: анализировать экономическую (производственно-хозяйственную) деятельность предприятия. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Учащийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: анализировать экономическую (производственно-хозяйственную) деятельность предприятия. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Учащийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: анализировать экономическую (производственно-хозяйственную) деятельность предприятия. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
<b>владеть:</b> специальной	Учащийся не владеет или в недоста-	Учащийся владеет навыками специальной	Учащийся владеет навыками специальной	Учащийся в полном объеме владеет

терминологией и лексикой данной дисциплины; методикой формирования банка данных для анализа эффективности хозяйственной деятельности организаций.	точной степени владеет специальной терминологией и лексикой данной дисциплины; методикой формирования банка данных для анализа эффективности хозяйственной деятельности организаций.	терминологией и лексикой данной дисциплины; методикой формирования банка данных для анализа эффективности хозяйственной деятельности организаций..	терминологией и лексикой данной дисциплины; методикой формирования банка данных для анализа эффективности хозяйственной деятельности организаций.	специальной терминологией и лексикой данной дисциплины; методикой формирования банка данных для анализа эффективности хозяйственной деятельности организаций.
---	--	--	---	---

**Форма промежуточной аттестации: экзамен.**

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Экономика предприятия» (прошли промежуточный контроль, выполнили и представили доклад и презентацию и т.д.).

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Описание</b>
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности, не испытывает затруднений при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует частичное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент не может оперировать знаниями и уме-

	ниями при их переносе на новые ситуации.
--	--

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

### а) Основная литература

1. Салихов, Б.В. Экономика предприятия : учебник / Б.В. Салихов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 723 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01762-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453923>(22.07.2019)
2. Экономика предприятия : учебник / под ред. Н.Д. Эриашвили. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 527 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02464-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446485> (22.07.2019).
3. Экономика предприятия : учебник / И.К. Ларионов, А.Н. Герасин, О.Н. Герасина и др. ; под ред. И.К. Ларионова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 408 с. : схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02743-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450733> (22.07.2019).

### б)Дополнительная литература

1. Экономика предприятия : учебник / В.М. Агеев, А.А. Кочетков, В.И. Новичков и др. ; под общ. ред. А.А. Кочеткова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 696 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02120-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453426> (22.07.2019)
2. Николаева, И.П. Экономика предприятия : учебник / И.П. Николаева. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 328 с. : табл., граф., схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02750-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450774> (22.07.2019)
3. Козырев, В.М. Экономика предприятия : учебник / В.М. Козырев. - Москва : Логос, 2015. - 350 с. : табл., граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-98704-817-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438451> (22.07.2019)
- 4.. Экономика предприятия : учебное пособие / И.В. Грузков, Н.А. Довготько, Ч.Х. Ионов и др. ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра экономической теории и экономики АПК. - Ставрополь : Агрус, 2015. - 90 с. : табл., граф., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9596-1113-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438660> (22.07.2019).
5. Алферова, Л.А. Экономика предприятия : учебное пособие : в 2 ч. / Л.А. Алферова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : Эль Контент, 2013. - Ч. 2. Макроэкономика. - 208 с. : ил. - Библиогр.: с. 188-189. - ISBN 978-5-4332-0094-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480502> (22.07.2019)

### в) программное обеспечение и интернет - ресурсы:

Используемое программное обеспечение:

Наименование ПО	№ договора
Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984214, 61984216,61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215



Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984042
--	---------------------

Ресурсы LMS <https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=130>

Интернет-ресурсы:

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета (el.lib.mgup; lib.mami.ru/lib/content/elektronyu-katalog), к электронным каталогам вузовских библиотек и крупнейших библиотек Москвы (<http://window.edu.ru>), к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам).

### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.**

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)).

### **9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий. Цель самостоятельной работы – практическое усвоение студентами вопросов, рассматриваемых в процессе изучения дисциплины.

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

Задачи самостоятельной работы студента:

- развитие навыков самостоятельной учебной работы;
- освоение содержания дисциплины;
- углубление содержания и осознание основных понятий дисциплины;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к экзамену.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы:

- самостоятельное углубленное изучение отдельных тем дисциплины;
- подготовка к лекционным занятиям;
- подготовка к практическим занятиям;
- составление и оформление докладов по отдельным темам;
- научно-исследовательская работа студентов;

Для выполнения любого вида самостоятельной работы необходимо пройти следующие этапы:

- определение цели самостоятельной работы;
- конкретизация познавательной задачи;
- самооценка готовности к самостоятельной работе;
- выбор адекватного способа действия, ведущего к решению задачи;
- планирование работы (самостоятельной или с помощью преподавателя) над заданием;
- осуществление в процессе выполнения самостоятельной работы самоконтроля (промежуточного и конечного) результатов работы и корректировка выполнения работы.

**Методические указания для обучающихся при работе над конспектом во время проведения лекции.**

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины.

В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы.

В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации.

Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

### **Методические указания для обучающихся при работе на семинаре.**

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов сокурсников.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

### **Методические рекомендации на составление и выступления с докладом**

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме студенту необходимо составлять план, подобрать основные источники. Как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения.

Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу должен проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Каждый доклад должен начинаться с введения. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость.

В основной части доклада раскрывается его содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов.

В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д. В заключении подводятся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

При подготовке устного выступления нужно учитывать его регламент - не более 10 минут.

### **Методические рекомендации для подготовки презентации**

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов – то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления.

В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления.

В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал

на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 -15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 –60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации.

Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt . Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне. Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада («Следующий слайд, пожалуйста...»).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку

завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

– удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);

– к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?

– не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

### **Методические указания для обучающихся по участию в решении case задач ситуационного практикума.**

Ситуационный практикум (кейс) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступать к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо:

-заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса;

-получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информирует о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников;

При выполнении задания необходимо:

-получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы;

-участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе;

-участвовать в обсуждении отчетов мини-групп.

По итогам проведения ситуационного практикума обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

### **Методические рекомендации студентам для подготовки к экзамену**

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);

- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену;

- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

Подготовку к экзамену необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к экзамену, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.

Предложенная методика непосредственной подготовки к экзамену может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем.

Литература для подготовки к экзамену обычно рекомендуется преподавателем. Она также указана в учебной программе дисциплины.

Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к экзамену, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. Наиболее оптимальны для подготовки к экзамену учебники и учебные пособия, рекомендованные Министерством образования и науки.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал.

Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других.

В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к экзамену должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала.

В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

## **10. Методические рекомендации для преподавателя**

Дисциплина «Экономика предприятия» занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки специалистов по управлению персоналом.

На лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и практику применения, но и практику решения вопросов экономической теории.

Поэтому в процессе подготовки к семинарскому занятию желательно ознакомиться не только с материалом основной литературы, но и обратить внимание на литературу, рекомендуемую дополнительно, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов, издаваемых по разным аспектам менеджмента.

Так как качество освоения курса зависит, прежде всего, от того, насколько точно и полно студент владеет его понятийным аппаратом, то при подготовке к занятиям рекомендуется посмотреть глоссарий, содержащий анализ основных терминов изучаемой дисциплины, материал лекции по изучаемой теме и, конечно, ответить на вопросы теста, позволяющего проконтролировать уровень освоения, как теоретического материала проблемы, так и ее основного понятийного аппарата.

Современные технологии обучения большое внимание уделяют формированию умения студента самостоятельно работать с информацией, четко формулировать собственные мысли, аргументировать свою позицию, что является основой становления профессионализма молодого сотрудника. Один из важных способов достижения этой цели – анализ альтернативных точек

зрения. Предлагаемая в рабочей программе литература позволяет выявить специфику подходов к той или иной проблеме, поэтому при подготовке к занятию необходимо посмотреть по конкретному вопросу материал нескольких рекомендуемых учебников, а не ограничиваться одним учебником.

Наиболее полно продемонстрировать умение работать с литературой студент должен в докладе, который, как раз и предполагает сравнительный анализ имеющихся в теории вопроса точек зрения. Предлагаемая тематика докладов и презентаций позволяет каждому студенту выбрать для изучения такой вопрос курса, который будет именно данному студенту интересен и полезен. Материалы представленного доклада и презентации может стать частью будущей выпускной квалификационной работы студента, так как многие управленческие вопросы связаны с вопросом организации набора и отбора персонала. Такой подход позволит студенту сформировать целостный взгляд на экономической теории и послужит основанием для формирования комплексного подхода к решению практических задач управления.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **38.03.03 Управление персоналом**.

**Программу составил:**

старший преподаватель



/Е.А. Наянов/

**Программа утверждена на заседании кафедры «Экономика и организация» «31» августа 2020 г., протокол № 01.**

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий кафедрой  
«Управление персоналом»  
д.э.н., профессор



/М.М. Крекова/



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

*Направление подготовки: 38.03.03*

*ОП: «Управление персоналом»*

*Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная  
2020 год набора*

*Вид профессиональной деятельности:*

- организационно-управленческая и экономическая;*
- социально-психологическая;*

*Кафедра: «Экономика и организация»*

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**Экономика предприятия**

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:

- темы для презентации и докладов;*
- примерные вопросы для контрольной работы в формате бланкового тестирования;*
- вопросы по темам дисциплины;*
- кейс-задачи*
- вопросы для подготовки к экзамену*

**Составители:**

*старший преподаватель Наянов Евгений Александрович*

*Москва, 2020 год*

## ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Экономика предприятия					
ФГОС ВО 38.03.03 «Управление персоналом»					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства**	Степени уровней освоения компетенций
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><b>знать:</b> законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организаций;</p> <p><b>уметь:</b> анализировать экономическую (производственно-хозяйственную) деятельность предприятия</p> <p><b>владеть:</b> специальной терминологией и лексикой данной дисциплины, методикой формирования банка данных для анализа эффективности хозяйственной деятельности организаций.</p>	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, Т, экзамен ДС,  ДС, К-3,  К-3,	<p><b>Пороговый уровень</b> Учащийся имеет общее представление об основах законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организаций, законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организаций. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p>

\*\* - Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

## Перечень тем для подготовки доклада

Доклад и презентация, направлен на оценку уровня освоения знаний и умений, полученных в рамках профессиональных компетенции ОК-3 В первом семестре изучения дисциплины берётся тема из раздела 1, во втором из 2 раздела.

### Критерии оценки доклада

При определении оценки указанные условия должны выполняться полностью. Условие, выполняемое частично, считается невыполненным.

Оценка «отлично» при выполнении следующих условий:

1. В раскрыты следующие вопросы:

- суть рассматриваемого аспекта и причину его рассмотрения,
- описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения

2. Соблюдение регламента при представлении доклада

3. Представление, а не чтение материала

4. Использование актуальных нормативных, монографических и периодических источников литературы

5. Четкость дикции

6. Правильность и своевременность ответов на вопросы

Оценка «хорошо» при выполнении следующих условий: невыполнение любых двух из указанных условий.

Оценка «удовлетворительно» при выполнении следующих условий: невыполнение любых трех из указанных условий.

Оценка «неудовлетворительно»: невыполнение любых четырех из указанных условий

### Критерии оценки презентации

	<b>3 балла</b>	<b>4 балла</b>	<b>5 балла</b>
<b>Общая информация</b>	Информация изложена частично. В работе использован только один ресурс.	Достаточно точная информация. В работе использовано более одного ресурса.	Представленная информация кратка и ясна, полностью соответствует теме работы. В работе использовано более одного ресурса.
<b>Степень раскрытия проблемы</b>	Тема раскрыта не полностью. Процесс решения проблемы неполный.	Тема раскрыта практически полностью. Процесс решения завершен.	Тема раскрыта максимально полно. Процесс решения завершен.
<b>Оформление</b>	Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Слайды просты в понимании.	Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Использованы некоторые эффекты и фоны. Слайды просты в понимании.	Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Использованы эффекты, фоны, графики и звуки, акцентирующие внимание на изложенной информации. Слайды просты в понимании.

<b>Изложение материала</b>	Презентационные слайды не содержат схематичных (рисуночных) изображений и перегружены текстом, представляющим собой целые предложения	Презентационные слайды содержат схематичные (рисуночные) изображений но перегружена пояснительным текстом.	Презентационные слайды содержат только схематичные (рисуночные) изображения. Текст минимален. Все комментарии даются студентом при защите
----------------------------	---	--	---

1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения.
2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта.
3. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения.
4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.
5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия.
6. Производительность труда на предприятии и пути её повышения.
7. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества.
8. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.
9. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы.
10. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития.
11. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации.
12. Прибыль предприятия и пути её максимизации.
13. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия.
14. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта.
15. Качество продукции предприятия и пути его повышения.
16. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика.
17. Оценка деловой активности предприятия.
18. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности.
19. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств.
20. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта.
21. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения.
22. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны.
23. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса.
24. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики.
25. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании.
26. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса.
27. Конкуренция и концепции выживания организации.
28. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения.
29. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта.
30. Анализ жизненного цикла предприятия.
31. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.
32. Роль планирования в деятельности экономического субъекта.
33. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях.
34. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
35. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг).
36. Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта.

37. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта.
38. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие.
39. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта.
40. Роль логистики в деятельности экономического субъекта.

### **Вопросы по темам дисциплины**

Перечень контрольных вопросов для оценки на семинарских занятиях уровня знаний по дисциплине «Экономика предприятия», получаемых в ходе освоения компетенций ОК-3

#### Модуль 1.

1. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности.
2. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Формы предпринимательства.
3. Предприятие как основная форма предпринимательской деятельности в РФ, его отличительные черты: экономическая самостоятельность, экономическая ответственность, распорядитель имущества, социальная организационная форма.
4. Производственный процесс как средство достижения результата предпринимательства.
5. Ресурсы производства: их характеристика, трансформация в издержки производства и готовый продукт в рамках совокупности технологических процессов производства.
6. Выручка от реализации продукции (работ, услуг), направления ее распределения.
7. Понятие производства, общей и производственной структуры предприятия.
8. Типы организации производства: единичное, серийное, массовое. Их характерные черты и отрасли распространения.
9. Сущность и роль управления предприятием.
10. Типы организационной структуры управления: функциональная, линейно-штабная, матричная. Их характеристика.
11. Сущность и роль планирования в условиях рыночной экономики.
12. Виды планирования: стратегическое, долгосрочное, краткосрочное, текущее и календарное.
13. Цель, задачи, содержание, порядок разработки планов.
14. Бизнес-план как основа создания нового предприятия (вида предпринимательской деятельности), инновационного, инвестиционного проекта. Его разделы, содержание, показатели.
15. Производственная программа как важнейший раздел плана развития действующего предприятия.
16. Разделы производственной программы, их показатели.
17. Производственная мощность предприятия: понятие, виды, методика расчета в краткосрочном и долгосрочном периодах.

#### Модуль 2.

18. Имущество предприятия как совокупность внеоборотных активов, оборотных средств и финансовых активов.
19. Состав внеоборотных активов: основной капитал, нематериальные активы, вложение средств в незавершенное капитальное строительство, долгосрочные финансовые вложения в ценные бумаги и уставной капитал других предприятий.
20. Экономическая сущность, состав и структура основных производственных фондов предприятия.
21. Виды оценок и переоценка основных фондов в условиях инфляции.
22. Амортизация основных фондов и методика расчета амортизационных отчислений.

23. Показатели использования основных производственных фондов: обобщающие, частные технико-экономические.
  24. Оборотные средства: оборотные фонды и фонды обращения. Их состав, структура, источники формирования.
  25. Планирование потребности предприятия в оборотных средствах. Показатели использования оборотных средств.
  26. Кадровая политика предприятия в условиях рыночной экономики.
  27. Понятие, состав и структура кадров предприятия.
  28. Методы определения потребности в кадрах.
  29. Формы найма, подготовки и переподготовки кадров.
  30. Понятие производительности труда и показатели, ее определяющие. Методика их расчета.
  31. Сущность и функции заработной платы. Формы и системы оплаты труда.
- Модуль 3.
32. Понятие инновационной деятельности предприятия, ее содержания. Организация и планирование инновационной деятельности на предприятии
  33. Инновация как форма распространения в производство научных и технических достижений. Их роль и влияние на экономику предприятий.
  34. Типы инноваций: продуктовые, процессные, создание нового рынка, освоение нового источника поставки сырья, материалов, полуфабрикатов.
  35. Классификация инноваций по области применения, этапам НИОКР, степени интенсивности, масштабам, эффективности.
  36. Инновационный процесс, его состав и структура. Понятие и содержание жизненного и инновационного циклов.
  37. Понятие инвестиционной деятельности предприятия; её субъекты, объекты, источники инвестиций: внешние, внутренние, собственные.
  38. Понятие и состав инвестиций. Классификация инвестиций по форме и характеру инвестирования, области инвестирования, времени и направлений использования инвестиций, формам собственности инвестиций.
  39. Планирование инвестиций на предприятии: план портфельных и план реальных инвестиций (капитальных вложений).
  40. Инвестиционный проект: понятие, содержание, подходы к оценке его эффективности
  41. Понятие, состав и виды издержек производства.
  42. Постоянные, переменные, валовые, предельные и средние издержки производства.
  43. Классификация затрат на производство по экономическим элементам и калькуляционным статьям расходов. Их назначение.
  44. Понятие и состав себестоимости продукции, её виды.
  45. Структура себестоимости продукции, ее отраслевые особенности.
  46. Основные показатели себестоимости продукции.
  47. Понятие, экономическая сущность и содержание валового дохода и валовой прибыли предприятия.
  48. Прибыль как основная цель деятельности предприятия в условиях рыночной экономики, ее функции, виды, порядок формирования и распределения.
  49. Рентабельность как оценочный показатель эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия.
  50. Общая (балансовая) рентабельность и рентабельность продукции.
  51. Модели рентабельности продукции, методика их расчета.

## Описание учебных кейсов

Решение кейсовых ситуаций по дисциплине «Экономика предприятия» направлено на оценку уровня владения знаниями, навыками и умениями, формируемыми у учащегося в ходе освоения профессиональной компетенций ОК-3

Экономика предприятия сегодня довольно сложная задача. А если при этом ограничены как временные, так и финансовые ресурсы – она становится практически невыполнимой.

Критерии для оценки работы учащегося над решением кейс-задач.

Оценка	Критерии оценивания
Оценка 5 (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ изложение материала логично, грамотно, без ошибок;</li> <li>➤ свободное владение профессиональной терминологией;</li> <li>➤ умение высказывать и обосновать свои суждения;</li> <li>➤ студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы;</li> <li>➤ студент организует связь теории с практикой.</li> </ul>
Оценка 4 (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;</li> <li>➤ ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.</li> </ul>
Оценка 3 (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения;</li> <li>➤ обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.</li> </ul>
Оценка 2 (Неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс;</li> <li>➤ в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса.</li> </ul>

### Кейс 1 (ОК-3)

КЕЙС № 1 Прочитайте материал статьи А. Мануйловой в газете «Коммерсантъ» от 05.12.2014 г. «Магистры стоят дороже» и ответьте на вопросы.

«Обладатель магистерской степени или второго высшего образования может рассчитывать на зарплату на 30% выше, чем бакалавр, подсчитали эксперты ВШЭ. Диплом об окончании профессиональных курсов работодатели ценят меньше: его обладатель может повысить свою зарплату только на 10%. При этом продолжение обучения в аспирантуре практически никаких выгод не несет: зарплаты аспирантов и магистров оказываются схожи. Соискатели со степенью магистра получают на 30% больше, чем бакалавры, уже на первой работе — такие выводы представлены в докладе «Факторы образовательных и трудовых планов российских студентов» НИУ ВШЭ. В качестве базы исследователи использовали данные собственного мониторинга экономики образования и результаты опросов более 11 тыс. студентов государственных и частных московских и региональных вузов и 1 тыс. работодателей из разных отраслей экономики (транспорта, связи, строительства и пр.). Увеличить зарплату на треть помогает наличие у сотрудника и второго высшего образования. На 10% дороже знаний и умений работников с базовым дипломом ценятся навыки выпускника профессиональных курсов. При этом учеба в аспирантуре и получение кандидатской степени уже не повлияют на доходы соискателя: зарплаты магистра и кандидата наук примерно равны. Как указывается в исследовании, даже длительная учеба и получение магистерской и кандидатской степеней не означают, что человек соби-

рается работать в будущем по специальности. Определяющим фактором в таком случае выступает не уровень образования, а сама получаемая специальность. Работать по специальности чаще собираются мужчины, студенты негосударственных вузов и медики, реже — выпускники гуманитарных и технических учебных заведений. По данным Росстата, доля людей в возрасте до 25 лет среди безработных составляет 24,5%. Уровень безработицы среди молодежи достигает 12,2%, превышая аналогичный показатель для граждан 30–49 лет приблизительно в 3,2 раза».

2 Вопросы к кейсу:

1. Проанализируйте влияние уровня образования и квалификации на размер вознаграждения за труд.

2. Считаете ли вы оптимальным соотношение размеров оплаты квалифицированного и неквалифицированного труда в России?

3. От каких факторов, кроме образования и квалификации, зависит величина заработной платы?

### **КЕЙС № 2 (ОК-3)**

Рождественской в газете «Коммерсантъ» от 08.12.2014 г. «Разрыв между зарплатами мужчин и женщин сохраняется» и ответьте на вопросы. «Согласно отчету Международной организации труда (МОТ), разрыв в заработной плате между мужчинами и женщинами сохраняется и составляет в 38 странах, рассмотренных в исследовании, от 4% до 36%. При этом, по данным МОТ, сравнение характеристик, в том числе уровня образования, опыта, стажа, интенсивности труда, показывает, что во многих странах женщины по сочетанию этих характеристик опережают мужчин. Из опубликованного в прошлую пятницу Международной организацией труда отчета Global Wage Report 2014/15 следует: во всех странах сохраняется разрыв между уровнем заработной платы мужчин и женщин. «Фактически разрыв варьируется от 4% до 36% в 38 рассмотренных нами странах», — заявил экономист МОТ Кристен Собек. Самый маленький разрыв между зарплатами мужчин и женщин в Швеции (4%), Литве (5%) и Словении (7%), самый большой — в США (36%), России (33%) и Ирландии (29%). В среднем в Европе женщины получают на 18,9% меньше, чем мужчины. По данным МОТ, средняя зарплата у женщин в Европе меньше, чем у мужчин, на €100–700. В 2010 году разрыв средних зарплат мужчин и женщин среди 10% наиболее низкооплачиваемых работников составил в Европе €100, в верхних же 10% — €700. Подобные тенденции наблюдаются, по оценке специалистов МОТ, и в других странах. Эксперты МОТ делят причины разрыва между уровнем заработной платы мужчин и женщин на «мотивированные» и «немотивированные». К первым относятся демографическая ситуация, гендерная специфика работы, уровень образования. К «немотивированным» причинам более низких зарплат у женщин МОТ относит прямую дискриминацию и другие обстоятельства, которые не должны влиять на уровень заработной платы (например, наличие детей). МОТ изучила уровень образования, опыт, трудовой стаж, интенсивность труда и другие показатели для мужчин и женщин и установила, что в половине стран комбинация этих характеристик у женщин лучше, чем у мужчин, но зарплата тем не менее ниже. Иными словами, в половине стран женщины с учетом этих характеристик должны в среднем зарабатывать больше мужчин. Среди этих стран Швеция, Литва, Бразилия, Словения, Россия. «Например, в Швеции мы видим средний разрыв 4%, но, если сопоставить характеристики работников-женщин и то, сколько они получают, разрыв вырастает до 12%», — заявил господин Собек».

1 Вопросы:

1. Проанализируйте гендерные различия в оплате труда в мире. Какова степень их проявления в разных странах?

2. В чём состоят основные причины различий в заработной плате мужчин и женщин?



3. Существуют ли различия в оплате труда женщин и мужчин в России? Каковы мотивированные и немотивированные причины таких различий?

### **Список вопросов к экзамену по дисциплине «Экономика предприятия»**

Экзамен является формой аттестации по дисциплине в первом семестре изучения дисциплины. В ходе экзамена студенту необходимо ответить на два вопроса, каждый из которых позволяет оценить уровень освоения компетенций ОК-3

1. Роль и значение торговли в условиях рынка, ее функции.
2. Рынок: сущность, виды, функции.
3. Сущность предпринимательства, его виды.
4. Сущность и методы государственного регулирования.
5. Торговое предприятие, его сущность.
6. Основные функции и цели торгового предприятия в условиях рынка. Факторы влияющие на эффективную работу предприятия.
7. Организационно-правовые формы предпринимательства.
8. Организационно-экономические формы предпринимательства.
9. Планирование, как экономическая категория, его функции и задачи.
10. Бизнес-план: сущность и его основные разделы.
11. Понятие и сущность коммерческого расчёта, его роль в условиях рыночной экономики.
12. Принципы коммерческого расчёта.
13. Сущность и значение оптовой торговли.
14. Сущность и значение розничной торговли.
15. Товарооборот: понятие, состав. Сущность товарооборачиваемости.
16. Оптовый товарооборот.
17. Розничный товарооборот, его роль и значение.
18. Валовой доход в торговых организациях.
19. Прибыль торгового предприятия.
20. Товарные запасы и их виды.
21. Источники формирования товарных запасов.
22. Сущность себестоимости и её экономическое значение.
23. Классификация затрат образующих себестоимость продукции.
24. Состав и структура затрат, включаемых в себестоимость продукции.
25. Постоянные и переменные затраты.
26. Основные фонды торговых организаций, экономическая сущность и классификация.
27. Основные показатели использования основных фондов.
28. Понятие, состав и структура оборотных средств.
29. Сущность, классификация и значение капитальных вложений.
30. Структура капитальных вложений.
31. Планирование инвестиций на предприятии.
32. Экономическая эффективность капитальных вложений.
33. Нематериальные активы. Аренда. Лизинг.
34. Кадры предприятия торговли: характеристика, состав, структура.
35. Производительность труда.
36. Нормирование труда.
37. Основные положения оплаты труда.
38. Формы и системы оплаты труда.
39. Прибыль и рентабельность.

40. Понятие и функции финансов торгового предприятия.
41. Финансовый механизм и его элементы.
42. Финансовые ресурсы торгового предприятия и их источники.
43. Цена, как экономическая категория, функции цены.
44. Система и виды цен.
45. Торговая наценка и её влияние на установление розничной цены.
46. Налог: понятие, сущность и назначение.
47. Сущность и формы внешнеэкономической деятельности предприятия.
48. Показатели уровня использования оборотных средств.
49. Производственная мощность предприятия.
50. Показатели использования основных фондов.

**Перечень оценочных средств по дисциплине  
«Экономика предприятия»**

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Кейс-задача (К-З)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
2.	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
3.	Устный опрос собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4.	Контрольная работа (КР)	Форма текущего контроля уровня знаний студентов по отдельным темам дисциплины.	Примерные варианты контрольных работ

**Структура и содержание дисциплины «Экономика предприятия» по направлению подготовки  
38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр), очная форма обучения, 2020 год набора**

№ п/п	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттеста- ции		
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад Презен- тация	К/р	Э	З	
1.	Модуль 1 Основные понятия и определения. Планирование	2	1-5	12	12		36									
2.	Модуль 2 Экономические основы деятельности предприя- тия	2	6-12	12	12		36									
3.	Модуль 3 Финансово-инвестиционный анализ предприятия	2	13-18	12	12		36									
	<b>Всего часов по дисциплине</b>	180		<b>36</b>	<b>36</b>		<b>108</b>					+/+	+	+		

**Структура и содержание дисциплины «Экономика предприятия» по направлению подготовки  
38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр), очно-заочная форма обучения, 2020 год набора**

№ п/п	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттеста- ции		
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад Презен- тация	К/р	Э	З	
1.	Модуль 1 Основные понятия и определения. Планирование	2	1-5	6	6		48									
2.	Модуль 2 Экономические основы деятельности предприя- тия	2	6-12	6	6		48									
3.	Модуль 3 Финансово-инвестиционный анализ предприятия	2	13-18	6	6		48									
	<b>Форма аттестации</b>	2	<b>19-21</b>												+	

Всего часов по дисциплине	180	18	18	144						+/+	+	+
---------------------------	-----	----	----	-----	--	--	--	--	--	-----	---	---

Приложение 3.

**Структура и содержание дисциплины «Экономика предприятия» по направлению подготовки  
38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр), заочная форма обучения, 2020 год набора**

№ п/п	Раздел	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
			Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад Презен- тация	К/р	Э	З
1.	Модуль 1 Основные понятия и определения. Планирование	2	2	4		54								
2.	Модуль 2 Экономические основы деятельности предприятия	2	4	2		54								
3.	Модуль 3 Финансово-инвестиционный анализ предприятия	2	2	4		54								
	<b>Форма аттестации</b>	2											+	
	<b>Всего часов по дисциплине</b>	180	<b>8</b>	<b>10</b>		<b>162</b>					+/+	+	+	

Рабочая программы дисциплины  
«Экономика предприятия»

актуализирована и утверждена протоколом заседания кафедры «Управление персоналом» от 27 августа 2021г. № 1

Заведующий кафедрой  
«Управление персоналом»



М.М.Крекова

Секретарь



А.Ю. Нечитайло

Рабочая программы дисциплины

«Экономика предприятия»

актуализирована и утверждена протоколом заседания кафедры «Управление персоналом» от 30 августа 2022г. № 1

Заведующий кафедрой

«Управление персоналом»



М.М. Крекова

Секретарь



А.Ю. Нечитайло