бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна» от 31.08.2022 № 580

от 22.06.2023 № 514

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП.04 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

специальность

43.02.14 Гостиничное дело

Вологда

2023

Методические рекомендации составлены в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и рабочей программой учебного предмета

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Разработчик:

Аникиева А В., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Рассмотрена и рекомендована к использованию в образовательном процессе предметной цикловой комиссией БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна», Протокол №1 от 31.08.2022 г., Протокол № 11 от 13.06.2023

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

#### Рабочей программой учебной дисциплины ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия предусмотрено проведение самостоятельных внеаудиторных работ.

Основной целью самостоятельных внеаудиторных работ является систематизация, расширение и закрепление знаний, полученных во время теоретических занятий, формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих развитие способности к самообразованию, самоуправлению и саморазвитию. Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся в сочетании с аудиторными занятиями дает более глубокие и прочные знания, умения, возможность применения их на практике, а также развитие творческих способностей.

Методические рекомендации предназначены для выполнения самостоятельных внеаудиторных работ по дисциплине ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия студентами и освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

**профессиональными компетенциями:**

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.2 Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

**ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ ВНЕАУДИТОРНЫХ РАБОТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Наименование самостоятельной работы** | **Кол-во часов** |
| Тема1. Отраслевые особенности сферы гостеприимства. | Составить конспект по основным положениям ФЗ «О бухгалтерском учете» № 129 ФЗ от 21.11.1996 г. и ПБУ 1/98 « Учетная политика организации» | 3 |
| Тема 2. Экономические основы организации предприятий отрасли гостеприимства | Составить схему: «Основы организации предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе» | 3 |
| Тема 3.  Экономические основы функционирования предприятия (организации) отрасли гостеприимства | 1.Составить макет эксплуатационной программы с учётом основных и дополнительных услуг.  2.Определить примерные тариы на основные и дополнительные услуги, оказываемые отелями различных категорий г. Москвы На основе данных справочной литературы и сети Интернет:  3. Найти инновационные дополнительные услуги, предлагаемые в российских и зарубежных отелях, служащих повышению конкурентоспособности отелей; | 3 |
| Тема 4  Экономические ресурсы предприятия. | Выполнить расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости | 3 |
| Тема 6. Издержки гостиничного предприятия. | Составить конспект по теме «Факторы, влияющие на формирование издержек предприятия | 2 |
| Тема 9. Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе | Составить опорный конспект по ПБУ 6/01 «Учет основных средств» | 3 |
| Тема 12. Бухгалтерский и налоговый учёт расходов гостиниц | Составить опорный конспект по вопросу «Инвентаризация материально-производственных запасов и ее бухгалтерское оформление» | 3 |
| **Всего** |  | 20 |

**Самостоятельная работа1**

**Тема1. Отраслевые особенности сферы гостеприимства**

**Задание:** Составить конспект по основным положениям ФЗ «О бухгалтерском учете» № 129 ФЗ от 21.11.1996 г. и ПБУ 1/98 « Учетная политика организации» на тему: «Сущность и специфика гостиничной услуги. Гостиничный продукт, составляющие гостиничного продукта».

Информацию найти на сайте информационно-правовой системы «Консультант +»: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

**Форма контроля**: устный опрос

**Самостоятельная работа 2**

**Тема 2. Экономические основы организации предприятий отрасли гостеприимства**

**Задание:** составить схему «Основы организации предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе»

Решить задачу

**Задача 1**.Индивидуальный предприниматель, который работает по ЕНВД без сотрудников и оказывает бытовые услуги. К1 = 1, К 2 = 0,8 (установлен в Вологде). Рассчитать налог за квартал.

**Задача 2.** Индивидуальный предприниматель, который работает по ЕНВД с 2 сотрудниками и оказывает бытовые услуги. К1 = 1, К 2 = 0,8 (установлен в Вологде). Рассчитать налог за квартал.

**Задача 4.** Индивидуальный предприниматель работает на УСН 15% и имеет следующие показатели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Период | Доход, руб. | Расход, руб. |
| 2016 год | 9 000 000 | 6 000 000 |

Рассчитать налог за 2016 год

**Задача 5.** Доходы ИП (УСН 15%) за 2016 год составили 500 000 руб., расходы - 475 000 руб.

*При подаче годовой декларации по упрощенной системе налогообложения 15% сравнивается расчетный показатель 1% от выручки и 15% исчисленного налога по схеме доходы - расходы от деятельности предпринимателя. Наибольшая сумма подлежит начислению и перечислению в бюджет РФ.*

Рассчитать сумму налога к уплате

**Задача 6.** ИП Кузьмин А.С., имеющий работников, рассчитывающий и уплачивающий 6% с доходов, имеет следующие показатели.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Период | Доход, руб. | Расход, руб. | Ставка УСН, % | Страховые взносы, руб. | Выплаты больничных, руб. |
| 3-й квартал 2016 год | 11 000 000 | Не учитывается | 6 | 100 000 | 26 000 |

Рассчитать авансовый налог за 3-й квартал 2018 года?

Материалы для выполнения задания найти в на сайте [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

**Форма контроля**: устный опрос

**Самостоятельная работа 3**

**Тема 3.Экономические основы функционирования предприятия (организации) отрасли гостеприимства**

**Задание:** 1.Составить макет эксплуатационной программы с учётом основных и дополнительных услуг.

2.Определить примерные тариы на основные и дополнительные услуги, оказываемые отелями различных категорий г. Москвы На основе данных справочной литературы и сети Интернет:

3. Найти инновационные дополнительные услуги, предлагаемые в российских и зарубежных отелях, служащих повышению конкурентоспособности отелей.

**Методические указания**

Выделяют четыре типа хозяйственных операций в зависимости от характера изменений, вызываемых ими в бухгалтерском балансе.

К первому типу относят операции, вызывающие изменения только в   
активе баланса – увеличение остатка по одной статье актива баланса и уменьшение по другой статье актива.

Ко второму типу относят операции, вызывающие изменения только в пассиве баланса – увеличение остатка по одной и уменьшение по другой статье пассива баланса.

К третьему типу относят операции, под влиянием которых происходит увеличение имущества (статьи актива баланса) и обязательств (статьи пассива баланса).

К четвертому типу относят операции, вызывающие уменьшение имущества (в активе баланса) и обязательств (в пассиве баланса).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Содержание хозяйственной операции** | **Сумма, ден.ед.** | **Тип изменений в балансе** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Получены денежные средства в кассу с расчётного счёта | 16 |  |
| 2 | Зачислен на расчётный счёт краткосрочный кредит | 150 |  |
| 3 | Перечислено с расчётного счёта поставщикам товаров | 80 |  |
| 4 | **Поступили материалы от поставщиков** | 70 |  |
| 5 | Израсходованы материалы в основном производство продукции | 40 |  |
| 6 | Начислена задолженность по оплате труда персоналу | 80 |  |
| 7 | Начислена задолженность по страховым взносам во внебюджетные фонды (34% от зарплаты) | 6,8 |  |
| 8 | Часть прибыли направлена по решению учредителей в резервный фонд (резервный капитал) | 50 |  |
| 9 | Увеличена стоимость основных средств в результате их переоценки (дооценки) | 15 |  |
| 10 | Со склада отгружена готовая продукция | 25 |  |
| 11 | Выдана из кассы заработная плата персоналу | 66 |  |
| 12 | Депонирована не полученная в срок заработная плата | 10 |  |
| 13 | Внесены на расчётный счёт из кассы денежные средства | 10 |  |
| 14 | Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы персонала | 4 |  |
| 15 | Получены безвозмездно (по договору дарения) ценные бумаги | 7 |  |
| 16 | Выдан из кассы аванс на командировочные расходы | 2 |  |

**Форма контроля**: проверка решения задачи

**Самостоятельная работа 4**

**Тема 4 Экономические ресурсы предприятия**

**Задание:** Выполнить расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости

Материалы для выполнения задания найти в на сайте [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

**Задание:** Решать тестовые задания по разделу

**1. Основоположником (-ами) теории двойной записи является (ются:)**а. Бенедикт Котрульи  
б. Лука Пачоли   
в. Советские бухгалтера  
г. Западные экономисты

**2. Бухгалтерский учет в настоящее время ведется путем:**а. Упорядоченной записи операций  
б. Двойной записи   
в. Калькуляции  
г. Сведения баланса

**3. Система текущего наблюдения и контроля отдельных хозяйственных операций в ходе их осуществления. Это вид учета…**а. Оперативный   
б. Статистический  
в. Бухгалтерский  
г. Двойной

**4. Система наблюдения массовых социально-экономических явлений в обществе, обобщение информации. Это вид учета…**а. Оперативный  
б. Статистический   
в. Бухгалтерский  
г. Массовый

**5. Измерители, используемые для учета однородных предметов в натуральном виде**  
а. Натуральные   
б. Денежные  
в. Трудовые  
г. Аналитические

**6. Определить затраченное время и труд можно с помощью показателей:**а. Натуральные  
б. Денежные  
в. Трудовые   
г. Синтетические

**7. Задача бухгалтерского учета в первую очередь:**а. Охрана собственности  
б. Контроль за выполнением плана  
в. Формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия   
г. Своевременная сдача отчетности

**8. Объект бухгалтерского учета - это**а. Движимое и недвижимое имущество организации  
б. Долги и хозяйственные события  
в. Имущество организации, обязательства и хозяйственные операции   
г. Имущество и обязательства

**9. Основные средства относятся к группе:**а. Оборотные средства  
б. Внеоборотные средства  
в. Собственные источники   
г. Заемные средства

**10. Уставный капитал относится к группе:**а. Заемные средства  
б. Собственные средства   
в. Внеоборотные средства  
г. Оборотные средства

**11. Группа, к которой относятся кредиты банков**а. Оборотные средства  
б. Средства в сфере обращения  
в. Заемные средства   
г. Собственные средства

**12. Хозяйственные средства по составу классифицируются на:**а. Внеоборотные активы и оборотные средства   
б. Нематериальные активы и оборудование к установке  
в. Денежные средства и оборотные средства  
г. Внеоборотные активы и нематериальные активы

**13. Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на готовую продукцию:**  
а. Оборудование к установке  
б. Оборотные средства   
в. Заемные средства  
г. Основные средства

**14. Задолженность различных организаций или отдельных лиц нашей организации:**а. Кредиторская  
б. Бухгалтерская  
в. Дебиторская   
г. Банковская

**15. Источники образования хозяйственных средств делятся на:**а. Долгосрочные и краткосрочные  
б. Собственные и заемные   
в. Оборотные и внеоборотные  
г. Собственные и оборотные

**16. Капитал, который образуется при формировании организации за счет вкладов учредителей**а. Уставный   
б. Добавочный  
в. Резервный  
г. Основной

**18. Расчеты по кредитам и займам, которые подлежат погашению в течение года**а. Долгосрочные  
б. Периодические  
в. Краткосрочные   
г. Постоянные

**18. Основные хозяйственные процессы – это:**а. Производство, реализация продукции, распределение прибыли  
б. Заготовление, реализация продукции, оказание услуг  
в. Заготовление, производство, реализация продукции   
г. Производство, оказание услуг, распределение прибыли

**19. Ответственность за организацию бухучета на предприятии несет**а. Бухгалтер  
б. Руководитель   
в. Заместитель руководителя  
г. Экономист

**20. Финансовый учет обеспечивает (отметить наиболее полный ответ)**а. Оформление и регистрацию хозяйственных операций  
б. Предоставление данных в страховые внебюджетные фонды  
в. Отражение и обобщение информации о деятельности предприятия и предоставление ее внешним пользователям   
г. Предоставление данных в налоговую инспекцию

**21. Управленческий учет обеспечивает**а. Формирование и отражение данных для внутренней отчетности и руководства предприятием   
б. Формирование данных для внешних пользователей  
в. Отражение только процесса реализации  
г. Отражение только процесса производства

**22. Учетная политика формируется**а. Кассиром  
б. Экономистом  
в. Главным бухгалтером   
г.Руководителем

**23. Начало ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом по времени совпадает:**а. с датой проведения учредительного собрания  
б. с датой регистрации устава   
в. с датой назначения главного бухгалтера

**24. Отличительные признаки бухгалтерского учета**  
а. сплошная и непрерывная регистрация фактов хозяйственной жизни  
б. документальное оформление экономических событий  
в. непрерывное отражение хозяйственных процессов, их документальное оформление и периодическое подтверждение достоверности полученной информации специфическими приемами (например, инвентаризацией)

**25. Назовите состав внешних пользователей, имеющих прямой финансовый интерес к учетной информации конкретной организации**а. депозитарии  
б. аудиторские фирмы  
в. настоящие или потенциальные инвесторы, банки, поставщики основных средств и производственных запасов и другие кредиторы

**26. Функциями бухгалтерского учета являются:**а. контрольная и информационная  
б. аналитическая и информационная  
в. информационная, обеспечение сохранности собственности, контрольная, аналитическая и обратной связи

**27. Назовите состав элементов метода бухгалтерского учета (выбрать наиболее полный ответ)**а. баланс, двойная запись, отчетность  
б. баланс, счета, инвентаризация, документация, калькуляция  
в. документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, баланс, отчетность

**28. Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение, называется:**а. инвентаризация  
б. оценка   
в. документация  
г. расчет

**29. Какие органы оказывают доминирующие влияние на регулирование учета в РФ?**а. Органы законодательной и исполнительной власти   
б. Институт профессиональных бухгалтеров  
в. Международные профессиональные бухгалтерские организации

**30. Бухгалтерский учет в организации может вестись:**а. структурным подразделением – бухгалтерской службой  
б. штатным бухгалтером  
в. централизованной бухгалтерией, специализированной организацией либо бухгалтером-специалистом  
г. лично руководителем организации  
д. все ответы верны

**31. Изменение учетной политики допускается в случае:**а. изменения системы нормативного регулирования бухгалтерского учета  
б. существенного изменения условий деятельности  
в. сменой собственника  
г. все вышеназванное

**Форма контроля**: проверка решения задачи и теста

**Самостоятельная работа 5**

**Тема 6**. **Издержки гостиничного предприятия**

**Задание:** Составить конспект по теме «Факторы, влияющие на формирование издержек предприятия на территории Российской Федерации», утвержденному Банком России 12.10.2011 № 373-П»

Информацию для выполнения задания найти на сайте информационно-правовой системы «Консультант +»: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

**Форма контроля**: устный опрос

**Самостоятельная работа 6**

**Тема Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе**

**Задание:** Составить опорный конспект по ПБУ 6/01 «Учет основных средств» и ПБУ 14/2000 «Учет нематериальных активов»

Информацию для выполнения задания найти на сайте информационно-правовой системы «Консультант +»: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

**Форма контроля**: устный опрос

**Самостоятельная работа 7**

**Тема 12. Бухгалтерский и налоговый учёт расходов гостиниц**

**Задание:** Составить опорный конспект по вопросу «Инвентаризация материально-производственных запасов и ее бухгалтерское оформление»

Материалы для выполнения задания найти в на сайте [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

**Форма контроля**: устный опрос

**Задание:** Решать задачи по составлению типовой корреспонденции счетов по расчетам, возникающим в процессе хозяйственной деятельности организации

На основе содержания хозяйственных операций (табл.) составить корреспонденцию счетов с применением двойной записи.

Таблица - Состав хозяйственных средств ОАО «Ферум»   
на 01 января 2017 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование хозяйственных средств** | **Сумма, руб.** |
| *1* | *2* | *3* |
|  | Расходы по подписке на газеты и журналы | 4 100 |
|  | Шкафы металлические | 15 900 |
|  | Станок токарный | 15 000 |
|  | Здание производственных цехов | 230 000 |
|  | Наличные денежные средства в кассе | 3 000 |
|  | Исключительное право на программный продукт | 20 500 |
|  | Радиотелефон | 4 000 |
|  | Здание общехозяйственного назначения | 62 500 |
|  | Готовая продукция на складе | 24 000 |
|  | Медь | 12 000 |
|  | Запасные части для ремонта оборудования | 18 000 |
|  | Лента стальная | 16 300 |
|  | Здание заводоуправления | 113 000 |
|  | Оборудование разное в цехах | 94 700 |
|  | Вычислительная техника | 65 000 |
|  | Легковой автомобиль | 83 000 |
|  | Денежные средства на расчетном счете в банке | 88 000 |
|  | Грузовые автомашины | 104 000 |
|  | Земельный участок, находящийся в собственности организации | 75 000 |
|  | Незавершенное производство | 11 100 |
|  | Материалы разные на складе | 19 000 |
|  | Здание склада | 48 900 |
|  | Топливо | 2 000 |
|  | Хозяйственный инвентарь | 21 000 |
|  | Сооружение (ограждение организации) | 16 000 |

**Форма контроля**: проверка решения задач

**Общие рекомендации по выполнению заданий**

Подготовка информационного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности .

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1ч.

Работа с научной литературой. Переработка информации **-** это вид внеаудиторной самостоятельной работы с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) - это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные этапы:

* + - * Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться. Перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ;
* Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).
* Отметить какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие - просто просмотреть.
* При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями,

все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, т.е. выписывать кратко основные идеи автора и приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель - извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Выделяют ***четыре основные установки в чтении научного текста***:

1. Информационно-поисковый (задача - найти, выделить искомую информацию).

2. Усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений).

3. Аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему).

4. Творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде - как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. - использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Затраты времени при работе с научной литературой зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

**Подготовка материала для проведения опроса -** это вид внеаудиторной самостоятельной работы.

**Опрос**- это метод сбора первичной информации, предусматривающий, устное или письменное обращение к определенной совокупности людей с вопросами, содержание которых представляет изучаемую проблему и их регистрацию и статистическую обработку и интерпретацию времени, когда определяются их потребности, привычки, вкусы, рекламации.  
Этапы проведения анкетного опроса:  
• определение целей опроса;  
• решение вопросов финансирования;  
• разработку гипотез;  
• составление анкеты и ее апробация;  
• определение респондентов, выборки;  
• подбор и подготовка интервьюеров (если опрос устный);  
• проведение опроса;  
• обработку полученных материалов и их анализ.

**Работа с текстом. Составление анкетного опроса.**

анкетный опрос **состоит из 2 частей:**

1. Вводная часть.

2. Основная часть.

**Вводная часть.**

В водной части указывается, кто проводит исследование, его цель и задачи, способ заполнения анкетного опроса, подчёркивается анонимный характер её заполнения, а также выражается благодарность за участие в анкетировании. К вводной части примыкает и инструкция по заполнению анкеты.

Вводная часть не должна быть большой, но обязательно ясной и понятной для респондента (респондент – человек, отвечающий на вопросы анкеты или тот, у которого берется интервью), мотивирующей его на участие в опросе. Вводная часть по объему не большая, но очень важная. От того, как составлено обращение зависит отношение респондента к анкете.

**Основная часть.**

Особое значение имеет составление основной части анкетного опроса, т.к. от этого во многом зависит успех проводимого исследования. Содержание анкеты (характер и виды задаваемых вопросов, порядок их размещения, формализация предполагаемых ответов) определяется стремлением получить наиболее достоверную информацию об изучаемом объекте. Для этого необходимо хорошо ориентироваться в той системе вопросов, на базе которых формируется содержательная часть анкеты.

В конце анкеты можно поставить вопрос о самом опросе. «насколько важным вы считаете проведение исследования данной темы?»

**Вопросы, используемые в** анкетном опросе**, могут быть:**

· **О фактах.** Целью этих вопросов является получение информации о социальных явлениях, о поведении окружающих.

**О знании.** Их цель состоит в раскрытии того, что знает и что может изложить респондент. Как правило, это вопросы экзаменационного типа, имеющей целью выявить уровень информативности респондента и его знания в определённой области. Такие вопросы могут содержать задания, экспериментальные и игровые ситуации, решение которых требует опрашиваемого использования определенных навыков, знаний конкретных фактов, событий, имён.

· **О мнении.** Эти вопросы направлены на фиксацию фактов, пожеланий, ожиданий, планов на будущее и могут касаться любых проблем и личности самого респондента. Ответом в этом случае выступают оценочные суждения, основанные на индивидуальных представлениях. Через мнения выявляется отношение человека к тем или иным событиям.

· **О мотивах.** Эти вопросы призваны выявить субъективное представление человека о мотивах своей деятельности. Один вопрос о мотивах не может дать подлинную картину мотивации деятельности, для этого необходим целый комплекс подобных вопросов.

Затраты времени на подготовку материала зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студентов и определяются преподавателем.

**Написание реферата –** это более объемный, чем сообщение, вид самостоятельной работы студентов, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Затраты времени на подготовку материала зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студентов и определяются преподавателем.

**Написание конспекта** – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если студентов излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника. Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Работа выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

Затраты времени при составлении конспектов зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

**Составление опорного конспекта** – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у обучающихся, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студентов, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведен микроконкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, емкий и универсальный по содержанию.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

**Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме –** это вид самостоятельной работы студентов по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студентов к систематизации материала и развивает их умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно.

Затраты времени на составление сводной таблицы зависят от объема информации, сложности ее структурирования и определяется преподавателем.

**Создание презентаций** – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint . Этот вид работы требует координации навыков студентов по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

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

**Сравнительная таблица** – это вид самостоятельной работы студентов по систематизации объемной информации, которая сводится сравнивает) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студентов к систематизации материала и развивает их умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно.

**Работа с Интернет – ресурсами –** это вид самостоятельной работы студентов для закрепления полученных знаний. Целью этой работы является сбор справочной, научной и учебной информации. Благодаря повсеместному развитию и применению компьютерных технологий в настоящее время в той или иной электронной форме находится информация всех областей человеческой деятельности: наука, производство, литература, и т.д. Сеть Интернет имеет совместимость с различными электронными сетями и базами данных и позволяет получить удобный доступ практически к любому виду информации для миллионов людей разных профессий, а особенно для обучающихся. Посещение сайтов позволяет узнать новые приемы и методы в обучении, получить ответы на интересующие вопросы. В связи с тем, что информация данная в учебниках, устаревает, то информационные сайты помогают восполнить данные пробелы. Информационные ресурсы, доступные через Интернет, огромны. Это десятки миллионов документов, представленных различными способами, число которых постоянно увеличивается.

Большое значение имеют Интернет-ресурсы, содержащие курсы лекций. Незаменимы в самостоятельной работе студентов современные портальные системы, которые сочетают в себе все необходимое.

Работа с Интернет-ресурсами позволяет активизировать самостоятельную деятельность студентов. Задания, которые даются в учебных заведениях, могут быть (и бывают) построены таким образом, что возникает необходимость обратиться к тем или иным сайтам, чтобы найти дополнительный материал (для написания доклада, реферата, курсовой и диплома), провести поиск или сравнение. К тому же, современные Интернет-ресурсы привлекательны не только наличием разнообразного текстового материала, но и мультимедийного, что повышает заинтересованность студента в образовательном процессе и самостоятельном поиске информации.

**Доклад** – вид самостоятельной работы студентов, содержащий информацию, текст краткого выступления, рассчитанного на 7-10 минут. Дополнительно 2-3 минуты отводится на вопросы выступающему. В ходе доклада автор проекта должен: представиться, изложить тему проекта, **проблему** и актуальность темы, кратко, достаточно полно и лаконично рассказать о постановке и решении задач проекта; демонстрировать понимание проблемы проекта, собственную формулировку цели и задач проекта, выбранный путь решения; анализировать ход поиска решения для аргументации выбора способа решения; демонстрировать найденное решение; анализировать влияние различных факторов на ход работы над проектом; проводить самоанализ успешности и результативности решения проблемы, адекватности уровня постановки проблемы тем средствам, с помощью которых отыскивалось решение. В ходе доклада необходимо обязательно представить результат – продукт проектной деятельности, дать ему оценку, проанализировать его успешность, соответствие поставленной цели, отразить его недостатки, а также представить перспективы развития проекта или перспективы.

Существуют три модели представления результатов работы: классическая, индивидуальная и творческая.

Классическая модель (сосредоточение внимания на принципиальных вопросах работы), алгоритм выступления:

* + тема, её актуальность;
  + круг изученных источников и основные научные подходы к проблеме;
  + новизна работы (выдвижение новых идей, версий, подходов к решению проблемы).

Индивидуальная модель (раскрытие личностных аспектов работы над проектом), алгоритм выступления:

* + обоснование выбора темы проекта;
  + способы работы над проектом;
  + оригинальные находки, собственные суждения, интересные моменты работы над проектом;
  + личный вклад в проделанную работу над проектом;
  + перспектива работы по данной теме.

Творческая модель, алгоритм подготовки выступления:

* + оформление стенда с документальными и иллюстративными материалами по теме проекта, комментарии к ним;
  + демонстрация слайдов, видеозаписей, прослушивание аудиозаписей, сделанных в процессе работы над проектом;
  + яркое, оригинальное представление фрагментов основной части проекта.

**СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Чечевицына Л.Н. Экономика организации – Ростов-на-Дону, «Феникс», 2015.

2.Хазбулатов Р.И. Экономика. 10кл. - М.: «Дрофа», 2015.

3.Хазбулатов Р.И. Экономика. 11кл. - М.: «Дрофа», 2015.

**Интернет-ресурсы:**

1. Экономика и финансы для студента: <http://finvuz.ru>

2. Электронные книги по экономике, менеджменту, маркетингу и финансам:

<http://www.aup.ru/books>

3. Экономический словарь [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://economslov.ru>