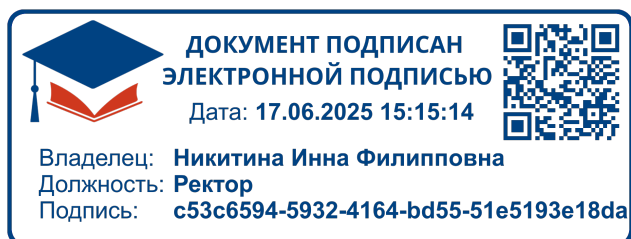


Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВПО «ПСИ»)



Приложение № 1
к Рабочей программе дисциплины
«Экономика фирмы»

УТВЕРЖДЕН
Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»
(протокол от 11.06.2025 № 03)
Председатель Ученого совета, ректор
И.Ф. Никитина

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Рабочей программы дисциплины

«Экономика фирмы»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль – финансовый менеджмент

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Пермь 2025

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	3
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	5
ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	6
РЕФЕРАТЫ.....	10
ТЕСТЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ	14
ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ.....	17

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Экономика фирмы»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Состав и структура народнохозяйственного комплекса	ОК-3, ОПК-1	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола
2.	Тема 2. Фирма и предпринимательство в рыночной среде	ОК-3, ПК-12	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола, реферат
3.	Тема 3. Организация деятельности фирмы. Производственная программа фирмы	ОК-3, ПК-10, ПК-12	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, тест, реферат
4.	Тема 4. Основной капитал фирмы	ПК-14	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, реферат
5.	Тема 5. Оборотные средства фирмы	ПК-14	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола, реферат
6.	Тема 6. Организация, оплата и рынок труда	ПК-12, ПК-14	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, тест, реферат
7.	Тема 7. Планирование деятельности фирмы	ПК-12	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, тест, реферат
8.	Тема 8. Управление качеством продукции	ОПК-1, ПК-12, ПК-14	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола, реферат
9.	Тема 9. Инвестиционная деятельность организации	ПК-12	Контроль при чтении лекции и проведении

			практического занятия, устный опрос, реферат, тест
10.	Тема 10. Финансовая и налоговая система организации	ОПК-1	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола, реферат
11.	Тема 11. Издержки, прибыль, рентабельность и ценовая политика организации	ПК-10, ПК-14	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола, реферат
12.	Тема 12. Оценка эффективности хозяйственной деятельности фирмы и состояние его баланса	ОПК-1, ПК-14	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, тест, реферат

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Экономика фирмы».

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, практических заданий, практикума и промежуточной аттестации в форме вопросов и билетов к экзамену.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Экономика фирмы».

4. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);
- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14).

5. Проверка и оценка результатов выполнения заданий

По каждому виду фонда оценочных средств представлены критерии выставления оценок, подтверждающие освоение студентом компетенций, формируемых дисциплиной «Экономика фирмы».

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра экономики и управления

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

1. Состав и структура народнохозяйственного комплекса
2. Фирма и предпринимательство в рыночной среде
3. Организация деятельности фирмы. Производственная программа фирмы
4. Основной капитал фирмы
5. Оборотные средства фирмы
6. Организация, оплата и рынок труда
7. Планирование деятельности фирмы
8. Управление качеством продукции
9. Инвестиционная деятельность организации
10. Финансовая и налоговая система организации
11. Издержки, прибыль, рентабельность и ценовая политика организации
12. Оценка эффективности хозяйственной деятельности фирмы и состояние его баланса

Критерии оценки при ответах на вопросы, уровень сформированности компетенций:

Критерии	Оценка, уровень сформированности компетенций
четкое и грамотное формулирование мысли; правильное структурирование информации; использование основных категорий анализа; выделение причинно-следственных связей; иллюстрация понятий соответствующими примерами; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям; правильные ответы на вопросы	«отлично», повышенный уровень
правильно формулирует мысли; правильное структурирование информации; приводит примеры для иллюстрации основных понятий; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям, но имеются небольшие недочеты; незначительные затруднения ответы на вопросы	«хорошо», средний уровень
размытое изложение сути поставленной проблемы; в работе не определена собственная позиция; оформление работы не в полной мере соответствует предъявляемым требованиям; значительные затруднения ответы на вопросы	«удовлетворительно», пороговый уровень

Методические указания для проведения круглого стола

Круглый стол – это практическое занятие, в основу которого преднамеренно заложены несколько точек зрения на один и тот же вопрос, обсуждение которых подводит к приемлемым для всех участников позициям и решениям.

Основной целью круглого стола является углубление теоретических профессиональных знаний и прогнозирование возможных практических результатов.

В ходе круглого стола решаются следующие педагогические задачи через формирование навыков:

- активного слушания и коммуникации;
- умения выслушать различные точки зрения;
- умения отстаивать собственную точку зрения;
- критического мышления и прогнозирования;
- нахождение значимой информации;
- критическая оценка доказательств;
- осознание предубеждений и предвзятости;
- сотрудничества и позитивного разрешения проблемы;
- участия в работе групп, решающих общественно значимые проблемы.

Структура подготовки и проведения круглого стола:

1. Постановка цели и задач.

2. Подготовка к проведению круглого стола.

Преподаватель:

- выбирает тему;
- подбирает материал;
- разрабатывает план занятия;
- определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;
- подбирает наглядный материал и техническое сопровождение, которое располагается таким образом, чтобы всем участникам был виден экран;
- консультирует студентов (в группе – на начальном этапе подготовки круглого стола, индивидуально – по собственной инициативе или по инициативе студента);
- готовит аудиторию, позволяющую всем участникам разместиться по кругу.

Студент:

- самостоятельно прорабатывает материал по теме круглого стола;
- готовит вопросы по теме круглого стола.

При разработке плана круглого стола преподаватель должен учесть, что он включает в себя:

- цели занятия, ориентированные на то, чему могут (должны) научиться студенты;
- структуру занятия;
- порядок ведения круглого стола;
- возможные варианты обсуждения темы;
- вопросы и задачи для создания проблемной ситуации;
- приёмы выявления позиций у отдельных лиц или микрогрупп;
- порядок завершения занятия.

Основными критериями круглого стола являются:

- неразрешённый вопрос;
- равноправное участие представителей всех заинтересованных сторон;
- выработка приемлемых для всех участников решений по обсуждаемому вопросу.

3. Проведение круглого стола.

Для ведения круглого стола обязательно назначается ведущий. Ведущим может быть как сам преподаватель, так и кто-то из студентов.

Ведущему необходимо соблюдать принцип справедливости в очередности выступлений, быть готовым к непредвиденным ситуациям, которые могут возникнуть в ходе круглого стола, а также соблюдать нейтралитет и не склоняться ни к одной из точек зрения участников.

Деятельность ведущего охватывает решение четырех основных вопросов:

- С чего начинать занятие?

- Кому и в какой последовательности давать слово?
- Что делать, если участники в своих выступлениях начали повторяться?
- Чего нельзя допускать за круглым столом?

1. С чего начинать занятие?

Занятие начинается со вступительного слова ведущего, в котором ставятся цели и задачи встречи, а также определяются позиции участников.

2. Кому и в какой последовательности давать слово?

В ходе занятия важно, чтобы каждый участник неоднократно высказал своё мнение по обсуждаемому вопросу.

Если микрогруппы по единым точкам зрения не сформировались, выступают все желающие. Когда микрогруппы уже обозначились, правильным будет поочередно давать слово представителю каждой из них.

Возможен вариант, когда при наличии явных лидеров в микрогруппах слово поочередно предоставляется им. Лидеры же, в свою очередь, прежде чем выступить, советуются с членами микрогруппы.

3. Что делать, если участники в своих выступлениях начали повторяться?

В ходе занятия может наступить момент, когда происходит разговор об уже оговоренном, без приращения знаний, без корректировки позиций, без сближения позиций участников занятия.

В этой ситуации ведущий должен проанализировать сложившуюся ситуацию и:

- при очевидной бесплодности ведения дискуссии дальше – завершить обсуждение вопроса.
- при затянувшемся теоретическом обсуждении – направить обсуждение вопроса в практическое русло.
- при длительном обсуждении практической стороны вопроса – ориентировать участников на теоретическое обоснование вопроса или выработку практических заданий для студентов.

4. Чего нельзя допускать за круглым столом?

Ведущий не должен:

- нарушать принцип равноправия всех участников круглого стола;
- допускать разжигания конфликтных ситуаций между участниками;
- допускать уговаривания кого-либо кем-либо;
- позволять бездоказательно, не аргументировано отрицать ту или иную точку зрения;
- стремиться примирить спорящих участников, только для того, чтобы всем было хорошо;
- отстаивать свою точку зрения по обсуждаемому вопросу или склоняться к точке зрения кого-то из участников.

Подведение итогов работы круглого стола является обязательным

Ошибочный вариант подведения итогов:

«Уважаемые участники встречи, гости. Несомненно, что разговор за круглым столом носил полезный и плодотворный характер. Были высказаны точки зрения, позиции многих участников занятия. Всё это мы постараемся использовать в дальнейшей учёбе. Мы благодарим наших гостей, что они нашли время и пришли к нам. Спасибо, до свидания».

Правильный вариант подведения итогов предусматривает:

- напоминание целей и задач круглого стола;
- демонстрацию итоговой расстановки точек зрения участников встречи на проблему;
- формулирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники встречи;
- ориентирование студентов на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии;
- задание на самоподготовку;

– слова благодарности всем участникам встречи.

Критерии оценки, уровень сформированности компетенций:

Критерии	Оценка, уровень сформированности компетенций
четкое и грамотное формулирование мысли; правильное структурирование информации; использование основных категорий анализа; выделение причинно-следственных связей; иллюстрация понятий соответствующими примерами; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям; правильные ответы на вопросы	«отлично», повышенный уровень
правильно формулирует мысли; правильное структурирование информации; приводит примеры для иллюстрации основных понятий; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям, но имеются небольшие недочеты; незначительные затруднения ответы на вопросы	«хорошо», средний уровень
размытое изложение сути поставленной проблемы; в работе не определена собственная позиция; оформление работы не в полной мере соответствует предъявляемым требованиям; значительные затруднения ответы на вопросы	«удовлетворительно», пороговый уровень

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра экономики и управления

РЕФЕРАТЫ

Темы рефератов

Тема 2. Предприятие и предпринимательство в рыночной сфере

1. Виды и формы предпринимательской деятельности.
2. Государственное регулирование рынка.
3. Виды предприятий, их классификация.
4. Жизненный цикл фирмы.

Тема 3. Организация деятельности фирмы. Производственная программа фирмы

1. Организационная структура управления предприятием.
2. Производственный процесс, его состав, виды, принципы организации.
3. Производственный цикл и его структура.
4. Пути повышения уровня использования производственной мощности.
5. Понятие производственной программы
6. План производства продукции.

Тема 4. Основной капитал фирмы (организации)

1. Уставный капитал и имущество фирмы.
2. Основные фонды предприятий.
3. Система показателей использования основных фондов.
4. Нематериальные активы организации.
5. Пути улучшения использования основного капитала.

Тема 5. Оборотные средства фирмы

1. Структура оборотных средств: оборотные фонды и фонды обращения.
2. Классификация оборотного капитала.
3. Экономическое значение улучшения использования оборотных средств и фондов.

Тема 6. Организация, оплата и рынок труда

1. Состав и структура производственного персонала.
2. Понятие и показатели производительности труда.
3. Классификация затрат рабочего времени.
4. Оплата и мотивация труда.

Тема 7. Планирование деятельности фирмы

1. Цели, этапы, типы стратегии фирмы.
2. Бизнес - планирование.
3. Методика проведения маржинального анализа.

Тема 8. Управление качеством продукции

1. Сущность и показатели конкурентоспособности фирмы и продукции.
2. Сущность и значение повышения качества продукции.
3. Стандартизация и сертификация продукции.

Тема 9. Инвестиционная деятельность фирмы

1. Понятие инноваций как экономической категории.
2. Основные направления инновационной политики фирмы.
3. Сущность НТП и его основные направления.
4. Оценка экономической эффективности инноваций.
5. Экономическая сущность и задачи инвестирования.
6. Основные направления инвестиционной политики фирмы.

Тема 10. Финансовая и налоговая система организации

1. Механизм формирования финансов фирмы в финансовых отношениях.
2. Финансовый план фирмы
3. Бюджетирование, бюджет фирмы.
4. Кредит как экономическая категория.
5. Направления качественного совершенствования банковской сферы.
6. Федеральная налоговая система.
7. Эффективность налогообложения для целей бизнеса.

Тема 11. Издержки, прибыль, рентабельность и ценовая политика организации

1. Издержки производства как затраты живого и овеществленного труда.
2. Виды прибыли и методика их расчета.
3. Взаимосвязь показателей рентабельности и собственного капитала.
4. Ценовая политика фирмы.

Тема 12. Оценка эффективности хозяйственной деятельности фирмы и состояние его баланса

1. Финансовая отчетность – основа платежеспособности и прибыльности.
2. Сущность экономической эффективности общественного производства.
3. Оценка финансового состояния фирмы.

Методические рекомендации по написанию реферативных работ

Написание реферата – это приобретение необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Подготовка рефератов способствует закреплению экономических знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение реферата.

Реферат пишется по наиболее актуальным проблемам российской экономики. В нем на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются

различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Темы рефератов охватывают и дискуссионные вопросы дисциплины. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции развития экономики. Рекомендованная тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу курсанта. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке. План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название темы.

Реферат, как правило, состоит из *введения*, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, *основного материала*, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и *заключения*, где формируются выводы, оценки, предложения.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Объем реферата — от 20 до 30 машинописных страниц.

На титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, а в самом конце – дату написания работы и личную подпись.

Особое внимание следует уделить оформлению научно-справочного аппарата и, прежде всего, подстрочных сносок (внизу страницы, под чертой). Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, с которой взята цитата или соответствующее положение. Для статей из журналов, сборников указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, затем название журнала или сборника статей с указанием года издания и номера (или выпуска). При ссылке на газетную статью, кроме названия и года, издания указывают дату. Оформляя нормативные источники, необходимо указывать полное и точное название нормативного акта, дату его принятия и редакции, а также изменений и дополнений. При этом обязательными являются название, год, номер и статья официального издания, где был опубликован нормативный акт. Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах и в научно-справочном аппарате, отрицательно сказываются на оценке.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7–10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, преподаватель отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

Критерии оценки, уровень сформированности компетенций:

Критерии	Оценка, уровень сформированности компетенций
четкое и грамотное формулирование мысли; правильное структурирование информации; использование основных	«отлично», повышенный уровень

категорий анализа; выделение причинно-следственных связей; иллюстрация понятий соответствующими примерами; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям; правильные ответы на вопросы при устном изложении материала	
правильно формулирует мысли; правильное структурирование информации; приводит примеры для иллюстрации основных понятий; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям, но имеются небольшие недочеты; незначительные затруднения ответы на вопросы	«хорошо», средний уровень
размытое изложение сути поставленной проблемы; в работе не определена собственная позиция; оформление работы не в полной мере соответствует предъявляемым требованиям; значительные затруднения ответы на вопросы	«удовлетворительно», пороговый уровень

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра экономики и управления

ТЕСТЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

1. Какие активы относятся к оборотным производственным фондам:

- 1) сырье и материалы;
- 2) готовая продукция на складе;
- 3) здания и сооружения;
- 4) денежные средства в кассе;

2. К активным основным фондам относятся:

- 1) патенты;
- 2) оборудование;
- 3) мосты;
- 4) сырье;

3. Эффективность использования оборотных средств характеризуется:

- 1) выручкой от реализации продукции;
- 2) оборачиваемостью оборотных активов;
- 3) остатком денежных средств на расчетном счете.

4. К основным фондам относятся:

- 1) готовая продукция;
- 2) незавершенное производство;
- 3) ноу-хау;
- 4) здания и механизмы.

5. Финансовая политика предприятия представляет собой:

- 1) деятельность предприятия направленная на использование основных и оборотных фондов;
- 2) политика предприятия направленная на эффективное использование финансовых ресурсов;
- 3) совокупность сфер финансовых отношений на предприятии;
- 4) финансовый механизм, являющийся составной частью системы управления производством.

6. Ускорение оборачиваемости оборотных средств приводит:

- 1) к высвобождению части оборотных средств;
- 2) к привлечению в производство дополнительных оборотных средств.

7. Совокупность денежных средств, авансированных в создание и использование оборотных производственных фондов и фондов обращения, — это:

- 1) оборотный капитал;
- 2) инвестиции;
- 3) основные фонды;
- 4) капитальные вложения.

8. К активным основным фондам относятся:

- 1) оборудование;
- 2) мосты;
- 3) сырье;
- 4) детские лагеря отдыха.

9. Какие стадии в производстве проходит промышленный капитал:

- 1) денежную;
- 2) финансовую;
- 3) производительную;
- 4) товарную.

10. Совокупность денежных средств, авансированных в создание и использование оборотных производственных фондов и фондов обращения, — это:

- 1) оборотный капитал;
- 2) инвестиции;
- 3) основные фонды;
- 4) капитальные вложения.

11. Назначение амортизационного фонда:

- а) учет функциональных возможностей основных фондов и нематериальных активов;
- б) обеспечение воспроизводства основных фондов и нематериальных активов;
- в) отражение затрат на приобретение внеоборотных и оборотных активов в себестоимости производимой продукции.

12. Из какого фонда осуществляется финансирование капитальных вложений производственного назначения:

- а) фонда потребления;
- б) фонда накопления;
- в) резервного фонда;
- г) добавочного капитала?

13. Структура оборотных средств представляет собой:

- 1) совокупность элементов, образующих оборотные фонды и фонды обращения;
- 2) соотношение отдельных элементов оборотных производственных фондов и фондов обращения;
- 3) совокупность предметов труда и средств труда;
- 4) совокупность денежных ресурсов.

14. Какие элементы затрат предприятия относятся к переменным расходам:

- 1) затраты на сырье;
- 2) затраты на топливо;
- 3) арендная плата;
- 4) амортизация;

15. Эффективность использования оборотных средств характеризуется:

- 1) выручкой от реализации продукции;
- 2) оборачиваемостью оборотных активов;
- 3) остатком денежных средств на расчетном счете.

16. Система управления финансами предприятия — это:

- 1) финансовая политика;
- 2) финансовая стратегия;

- 3) финансовый аппарат;
- 4) финансовый механизм.

17. Какие активы относятся к оборотным производственным фондам:

- 1) сырье и материалы;
- 2) здания и сооружения;
- 3) денежные средства в кассе;
- 4) денежные средства на расчетном счете предприятия;

18. Капитальные вложения — это:

- 1) финансирование воспроизводства основных фондов и нематериальных активов предприятия;
- 2) вложение денежных средств в активы, приносящие максимальный доход;
- 3) долгосрочное вложение денежных средств в финансовые инвестиции

Критерии оценки, уровень сформированности компетенций:

- оценка «отлично», повышенный уровень сформированности компетенции – выставляется студенту, если студент верно решил 85% тестовых заданий;
- оценка «хорошо», средний уровень сформированности компетенции, - выставляется студенту, если студент верно решил 70% тестовых заданий;
- оценка «удовлетворительно», пороговый уровень сформированности компетенции, - выставляется студенту, если студент верно решил 55% тестовых заданий;
- оценка «неудовлетворительно», уровень не сформирован, - выставляется студенту, если студент решил верно менее 54% тестовых заданий.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра экономики и управления

**ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ**

1. Понятие рыночной системы хозяйствования. Ее основные элементы.
2. Организационно-правовые формы предприятий.
3. Предпринимательская деятельность, виды предпринимательской деятельности.
4. Виды фирм по характеру деятельности.
5. Анализ товарных запасов.
6. Методы нормирования запасов.
7. Основные фонды, их виды и назначение. Учет стоимости основных, фондов.
8. Показатели эффективности использования основных фондов, пути ее повышения.
9. Динамика стоимости основных фондов от их приобретения до выбытия.
10. Анализ и планирование деятельности.
11. Амортизация основных фондов, расчет.
12. Оборотные средства фирм, их состав, структура, источники образования.
13. Показатели оценки оборотных средств. Влияние их размера на финансовую устойчивость фирмы и эффективность деятельности.
14. Государственное регулирование деятельности фирмы.
15. Анализ показателей деятельности фирмы.
16. Ценовая стратегия фирмы.
17. Содержание процесса планирования деятельности.
18. Экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия – цель и методы.
19. Факторы, влияющие на себестоимость продукции фирмы.
20. Экономическое обоснование плана издержек обращения.
21. Формы и системы оплаты труда.
22. Фонд оплаты труда, его расчет. Анализ показателей по труду.
23. Валовой доход предприятия, источники его образования. Факторы, влияющие на величину валового дохода.
24. Понятие рентабельности фирмы. Система показателей рентабельности. Их экономическая интерпретация.
25. Экономическая сущность прибыли, ее формирование на предприятии.
26. Факторы, влияющие на прибыль. Расчет влияния основных факторов.
27. Налог на прибыль; понятие схема начисления, льготы.
28. Особенности налогообложения малого бизнеса.
29. Основные направления использования прибыли, Расчет налогооблагаемой прибыли.
30. Планирование прибыли на предприятии - точка безубыточности.
31. Финансовый план фирмы: понятие, состав.
32. Капиталовложения, пути повышения эффективности их использования.
33. Методика анализа финансовых показателей деятельности предприятия - основные положения.
34. Влияние внешней среды на экономические показатели фирмы.
35. Коммерческие риски. Сущность, методы оценки и профилактики.
36. Воспроизводство основных фондов - источники формирования средств на капитальные вложения.
37. Эффективность и производительность труда; расчет, пути повышения. Факторы, влияющие на производительность труда.

- 38. Понятие расходов предприятия, их классификация.
- 39. Факторы, влияющие на издержки обращения.
- 40. Факторы, влияющие на прибыль. Пути увеличения прибыли.
- 41. Анализ прибыли организации.
- 42. Система налогообложения РФ.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 1

1. Понятие рыночной системы хозяйствования. Ее основные элементы.
2. Система налогообложения РФ.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 2

1. Организационно-правовые формы предприятий.
2. Анализ прибыли организации.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 3

1. Предпринимательская деятельность, виды предпринимательской деятельности.
2. Факторы, влияющие на прибыль. Пути увеличения прибыли.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 4

1. Виды фирм по характеру деятельности.
2. Факторы, влияющие на издержки обращения.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 5

1. Анализ товарных запасов.
2. Понятие расходов предприятия, их классификация.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 6

1. Методы нормирования запасов.
2. Эффективность и производительность труда; расчет, пути повышения. Факторы, влияющие на производительность труда.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____

Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 7

1. Основные фонды, их виды и назначение. Учет стоимости основных, фондов.
2. Воспроизводство основных фондов - источники формирования средств на капитальные вложения.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____

Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 8

1. Коммерческие риски. Сущность, методы оценки и профилактики.
2. Показатели эффективности использования основных фондов, пути ее повышения.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____

Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 9

1. Влияние внешней среды на экономические показатели фирмы.
2. Динамика стоимости основных фондов от их приобретения до выбытия.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____

Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 10

1. Анализ и планирование деятельности.
2. Методика анализа финансовых показателей деятельности предприятия - основные положения.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 11

1. Амортизация основных фондов, расчет.
2. Капиталовложения, пути повышения эффективности их использования.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 12

1. Оборотные средства фирм, их состав, структура, источники образования.
2. Финансовый план фирмы: понятие, состав.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 13

1. Планирование прибыли на предприятии - точка безубыточности.
2. Показатели оценки оборотных средств. Влияние их размера на финансовую устойчивость фирмы и эффективность деятельности.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 14

1. Государственное регулирование деятельности фирмы.
2. Основные направления использования прибыли, Расчет налогооблагаемой прибыли.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 15

1. Особенности налогообложения малого бизнеса.
2. Анализ показателей деятельности фирмы.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 16

1. Ценовая стратегия фирмы.
2. Налог на прибыль; понятие схема начисления, льготы.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____

Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 17

1. Содержание процесса планирования деятельности.
2. Факторы, влияющие на прибыль. Расчет влияния основных факторов.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____

Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 18

1. Экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия – цель и методы.
2. Экономическая сущность прибыли, ее формирование на предприятии.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____

Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 19

1. Факторы, влияющие на себестоимость продукции фирмы.
2. Понятие рентабельности фирмы. Система показателей рентабельности. Их экономическая интерпретация.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____

Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 20

1. Экономическое обоснование плана издержек обращения.
2. Валовой доход предприятия, источники его образования. Факторы, влияющие на величину валового дохода.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Экономика фирмы
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 21

1. Формы и системы оплаты труда.
2. Фонд оплаты труда, его расчет. Анализ показателей по труду.

Подпись экзаменатора _____

Критерии оценки, уровень сформированности компетенций:

- оценка «отлично» (повышенный уровень) - выставляется студенту, если студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, подчеркивал при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное; устанавливать причинно-следственные связи; четко формирует ответы; хорошо знаком с основной литературой.

- оценка «хорошо» (средний уровень) - выставляется студенту, если студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы билета; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи.

- оценка «удовлетворительно» (пороговый уровень) - выставляется студенту, если студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом методов исследований;

- оценка «неудовлетворительно» (уровень не сформирован) - выставляется студенту, если студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы билета даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.

Перечень компетенций, проверяемых на экзамене: ОК-3, ОПК-1, ПК-10, ПК-12, ПК-14.