

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Документ подписан проставлен печатью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.04.2020

ОП.01 Экономика организации

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РД	УП	РД
Лекции	6	6	6	6
Практические	4	4	4	4
КСР	8	8	8	8
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	94	94	94	94

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью дисциплины « Экономика организации» является овладение обучающимися методикой и способами организации и проведения расчётов основных технико- экономических показателей деятельности организации.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:		ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Формирование первичных знаний в области микроэкономики, макроэкономики	
2.1.2	Анализ основных технико- экономических показателей деятельности организации	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Экономика	
2.2.2	Анализ финансово- хозяйственной деятельности	
2.2.3	Основы предпринимательской деятельности	

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать:	
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
Уметь:	
выявлять и эффективно искать информацию для решения задачи и/ или проблемы	
составлять план действий, определять необходимые ресурсы	
управлять методикой анализа эффективности хозяйственной деятельности предприятия	
Владеть:	
актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	
методикой анализа эффективности хозяйственной деятельности	
основными проблемами и выделять их составные части	
ОК-2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
Знать:	
номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности	
приёмы структурирования информации	

формат оформления результатов поиска информации
Уметь:
определять задачи для поиска информации
определять необходимые источники информации
структурировать получаемую информацию
Владеть:
наиболее значимым в перечне информации
необходимыми источниками информации
оценкой практической значимости результатов поиска информации
ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
Знать:
современную научную и профессиональную терминологию
содержание актуальной нормативно- правовой документации
возможные траектории профессионального развития и самообразования
Уметь:
определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности
применять современную научную профессиональную терминологию
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

Владеть:
нормативно- правовой документацией в профессиональной деятельности
научной профессиональной терминологией
траекториями профессионального развития
ОК-4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
Знать:
психологические основы деятельности коллектива
психологические особенности личности
психологию общения
Уметь:
организовывать работу коллектива и команды
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
реализовать правила межличностного общения
Владеть:
правилами делового общения в процессе профессиональной деятельности
принципами делового общения в процессе профессиональной деятельности
методами делового общения в процессе профессиональной деятельности
ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать:
особенности социального и культурного контекста
правила оформления документов и построения устных сообщений
основные принципы организации документооборота
Уметь:
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
анализировать содержание документов по профессиональной тематике
составлять документы по профессиональной тематике
Владеть:
полностью владеть коммуникацией по профессиональной тематике
различными информационно- коммуникационными технологиями в ходе работы
специальными программами для анализа и расчётов
ОК-9: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
современные средства и устройства информатизации
порядок применения современных средств и, устройств информатизации и программное обеспечение
основное программное обеспечение в профессиональной деятельности

Уметь:
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
использовать современные информационные технологии в процессе выполнения профессиональных задач
использовать современное программное обеспечение в процессе выполнения профессиональных задач
Владеть:
современными информационными технологиями в процессе выполнения профессиональных задач
основами основных информационных технологий в профессиональной деятельности
современным программным обеспечением для решения профессиональных задач
ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
особенности произношения
Уметь:
понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы, понимать тексты на базовые профессиональные темы
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
Владеть:
основной терминологией, выполняя анализ основных документов
общим смыслом чётко произнесённых высказываний
возможностью кратко обосновывать и объяснять свои действия

ОК 11: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
--

Знать:
основы финансовой грамотности
порядок выстраивания презентации
особенности предпринимательской деятельности в профессиональной сфере

Уметь:
презентовать идеи для открытия собственного дела в профессиональной деятельности
реализовывать предпринимательские идеи
правильно планировать предпринимательскую деятельность

Владеть:
теоретическими и практическими знаниями в области экономики и финансов
практическими навыками в области предпринимательства
теоретическими знаниями по финансовой грамотности

ПК 2.5.: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
--

Знать:
основные финансовые обязательства организации
источники финансовых ресурсов организации
финансовое состояние организации

Уметь:
анализировать и принимать решения по выполнению финансовых обязательств организации
теоретически обосновать обеспеченность финансовыми обязательствами
методически обеспечить выполнение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

Владеть:
теоретическими знаниями в области инвентаризации финансовых обязательств
методикой проведения инвентаризации финансовых обязательств организации
основными расчётами по обеспечению выполнения инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК-2.2: Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных и

Знать:
цели и периодичность проведения инвентаризации
нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества
характеристику имущества организации

Уметь:
определять цели и периодичность проведения инвентаризации
руководствоваться нормативными документами , регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества
давать характеристику имущества организации
Владеть:
методикой проведения инвентаризации
нормативными документами , регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества
информацией по имущественному состоянию организации

3.1 Знать
-сущность организации как основного звена экономики отраслей; -основные принципы построения экономической системы организации; -принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности их использования; -организацию производственного и технологического процесса; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; -способы экономии ресурсов , в том числе основные энергосберегающие технологии; -механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта; - основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте.*
3.2 Уметь
- определять организационно- правовые формы организаций; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; -определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов деятельности организации; -заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико- экономические показатели деятельности организации; - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учёта, способы начисления амортизации, принятые в учётной политике экономического субъекта;* - владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчётные калькуляции, производить расчёты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;*