

# Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Документ подписан простав

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2022 10:26:25

Уникальный программный ключ:

098b0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

## ОП.01 Экономика организации

стр. 2

### Распределение часов

#### дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	97			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	36	36	36	36
Практические	34	34	34	34
Консультации	2	2	2	2
КСР	20	20	20	20
Итого ауд.	70	70	70	70
Контактная работа	92	92	92	92
Сам. работа	2	2	2	2
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)»).

Рабочая программа составлена по образовательной программе  
направление 38.02.01  
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Хапланова М.А.

Председатель ЦМК: Бондарь Е.А.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

**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
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Начальные знания в области макроэкономики и микроэкономики
2.1.2	Экономика
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Экономика
2.2.2	Основы бухгалтерского учета
2.2.3	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
2.2.4	Аудит
2.2.5	Выполнение работ по профессии "Кассир"
2.2.6	Документационное обеспечение управления
2.2.7	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
2.2.8	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

**3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ****ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**

<b>Знать:</b>
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
<b>Уметь:</b>
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и / или проблемы
составлять план действий и определять необходимые ресурсы
управлять методикой анализа эффективности хозяйственной деятельности предприятия
<b>Владеть:</b>
актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
методикой анализа эффективности хозяйственной деятельности предприятия
основными проблемами и выделять их составные части
<b>ОК-2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</b>

<b>Знать:</b>
номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности
приёмы структурирования информации
формат оформления результатов поиска информации
<b>Уметь:</b>
определять задачи для поиска информации
определять необходимые источники информации
структурировать получаемую информацию
<b>Владеть:</b>
наиболее значимым в перечне информации
необходимыми источниками информации
оценкой практической значимости результатов поиска информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности

**ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие**

<b>Знать:</b>
современную научную и профессиональную терминологию

содержание актуальной нормативно- правовой документации
возможные траектории профессионального развития и самообразования
<b>Уметь:</b>
определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности
применять современную научную профессиональную терминологию
выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
<b>Владеть:</b>
нормативно- правовой документацией в профессиональной деятельности
научной профессиональной терминологией
траекториями профессионального развития
<b>ОК-4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</b>
<b>Знать:</b>
психологические основы деятельности коллектива
психологические особенности личности
психологию общения
<b>Уметь:</b>
организовывать работу коллектива и команды
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
реализовывать правила межличностного общения
<b>Владеть:</b>
правилами делового общения с коллегами, руководством, клиентами
принципами делового общения с коллегами, руководством, клиентами
методами делового общения с коллегами, руководством, клиентами
<b>ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>
<b>Знать:</b>
особенности социального и культурного контекста
правила оформления документов и построения устных сообщений
основные принципы организации документооборота
<b>Уметь:</b>
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
<b>Владеть:</b>
полностью владеть коммуникацией по профессиональной тематике
различными информационно- коммуникационными технологиями в ходе работы
специальными программами для анализа и расчётов
<b>ОК-9: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</b>
<b>Знать:</b>
современные средства и устройства информатизации
порядок применения современных средств и устройств информатизации
основное программное обеспечение в профессиональной деятельности
<b>Уметь:</b>
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
<b>Владеть:</b>
современными информационными технологиями в процессе выполнения профессиональных задач
современным программным обеспечением для решения профессиональных задач
основами основных информационных технологий в профессиональной деятельности
<b>ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>
<b>Знать:</b>

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности
<b>Уметь:</b>
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; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
<b>Владеть:</b>
основной терминологией, выполняя анализ основных документов
общим смыслом чётко произнесённых выражений
возможность кратко обосновывать и объяснять свои действия
<b>ПК-2.2: Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</b>
<b>Знать:</b>
цели и периодичность проведения инвентаризации
нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества
характеристику имущества организации
<b>Уметь:</b>
определять цели и периодичность проведения инвентаризации; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества
руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества
давать характеристику организации
<b>Владеть:</b>
методикой проведения инвентаризации
нормативными документами, регламентирующими порядок проведения инвентаризации имущества
информацией по имущественному состоянию организации
<b>ПК-2.5: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</b>
<b>Знать:</b>
основные финансовые обязательства организации
источники финансовых ресурсов организации
финансовое состояние организации
<b>Уметь:</b>
анализировать и принимать решения по выполнению финансовых обязательств организации
теоретическими знаниями в области инвентаризации финансовых обязательств
методически обеспечить выполнение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
<b>Владеть:</b>
теоретическими знаниями в области инвентаризации финансовых обязательств
методикой проведения инвентаризации финансовых обязательств
основными расчётами по обеспечению выполнения инвентаризации финансовых обязательств организации
<b>3.1 Знать</b>
-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;\*