

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Документ подписан проставлен печатью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.04.2021 15:20:54

ОП.01 Экономика организации

Распределение часов дисциплины по семестрам

Уникальный программный ключ: c098bc0c1042e928cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78	Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)	Итого		
Неделя		97			
Вид занятий		уп	рпд	уп	рпд
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)».

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 Начальные знания в области макроэкономики и микроэкономики

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

- 2.2.1 Экономика

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, необходимую для решения задачи и /или проблемы

составлять план действий и определять необходимые ресурсы

управлять методикой анализа эффективности хозяйственной деятельности предприятия

Владеть:

актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах

методикой анализа эффективности хозяйственной деятельности предприятия

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 , необходимой для выполнения профессиональной деятельности
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
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
реализовывать правила межличностного общения
Владеть:
правилами делового общения с коллегами, руководством, клиентами
принципами делового общения с коллегами, руководством, клиентами
методами делового общения с коллегами, руководством, клиентами

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
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
современным программным обеспечением для решения профессиональных задач
основами основных информационных технологий в профессиональной деятельности
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, правила чтения текстов профессиональной направленности
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; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
Владеть:

основной терминологией, выполняя анализ основных документов
общим смыслом чётко произнесённых выражений
возможность кратко обосновывать и объяснять свои действия
ПК-2.2: Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.
Знать:
цели и периодичность проведения инвентаризации
нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества
характеристику имущества организации
Уметь:
определять цели и периодичность проведения инвентаризации; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества
руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества
давать характеристику организации
Владеть:
методикой проведения инвентаризации
нормативными документами, регламентирующими порядок проведения инвентаризации имущества
информацией по имущественному состоянию организации
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
теоретическими знаниями в области инвентаризации финансовых обязательств
методически обеспечить выполнение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
Владеть:
теоретическими знаниями в области инвентаризации финансовых обязательств
методикой проведения инвентаризации финансовых обязательств
основными расчётами по обеспечению выполнения инвентаризации финансовых обязательств 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;*