

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Армавирский механико – технологический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и
архивоведение

2023

ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией
экономических, бухгалтерских
дисциплин и МДК
Председатель С.И. Логвиненко
Протокол № 10 от 19.05.2023г.



Рассмотрена
на заседании педагогического совета
протокол № 9 от 30 .05.2023г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана (для общепрофессионального цикла) на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2022 г. N 778, зарегистрированного в Минюсте РФ 30 сентября 2022 г. регистрационный N 70318, укрупненная группа 46.00.00 История и археология.

Организация-разработчик: ГБПОУ КК АМТТ

Разработчик Горностаева Н.А. преподаватель ГБПОУ КК АМТТ

Рецензенты:

Говорова О.В. преподаватель профессиональных дисциплин ГБПОУ КК «АМТ»

Квалификация по диплому - экономист по специальности «Финансы и кредит»

Карабктян А.С. - главный бухгалтер ООО «Вилсон».

Квалификация по диплому – экономист по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 1.3 ПК 1.8 ЛР4, ЛР7, ЛР 9, ЛР10, ЛР11	производить расчеты по основным и оборотным средствам предприятия; составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия; осуществлять простейшие расчеты по кадрам и заработной плате; рассчитывать издержки производства и себестоимости продукции (услуг) по заданным параметрам; рассчитывать цену на продукцию; оценивать эффективность деятельности организации	базовые понятия дисциплины; общую характеристику трудовых ресурсов; понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации; основные экономические показатели организации; основные организационно-правовые формы предприятий; основные направления инновационной политики

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	10
<i>Самостоятельная работа¹</i>	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
Раздел 1. Хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики		4	
Тема 1.1. Организация как хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики.	Понятие «организация», внутренняя и внешняя среда организации. Факторы, оказывающие влияние на деятельность организации	2	ОК 01-ОК 05 ПК 1.3
Тема 1.2. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов	Правовые формы хозяйствующих субъектов. Коммерческие и некоммерческие организации. Документы, регулирующие организационно-правовые формы предприятий. Контрольная работа №1 (входной контроль)	1 1	ОК 01-ОК 06 ПК 1.3
Раздел 2. Экономические ресурсы предприятия		14/4	
Тема 2.1. Основные средства	Понятие, классификация, учет и оценка основных средств. Амортизация и износ основных средств.	4	ОК 01-ОК 06 ПК 1.3
	Практическое занятие 1. Расчет амортизационных отчислений и остаточной стоимости основных средств	2	

Тема 2.2. Оборотные средства	Состав и классификация оборотных средств, источники формирования. Показатели оборотных средств. Определение фактической себестоимости	2	ОК 01-ОК 06 ПК 1.3, ПК 1.5.
Тема 2.3. Трудовые ресурсы	Состав и структура кадров предприятия. Показатели движения трудовых ресурсов.	4	ОК 01-ОК 06
	Практическое занятие 2. Расчет суммы заработной платы работникам организации	2	ПК 1.3, ПК 1.8
Раздел 3. Маркетинговая деятельность организации		4	
Тема 3.1. Маркетинг: его цели и функции	Маркетинг, его основы. Понятие и концепции маркетинга	2	ОК 01-ОК 05 ПК 1.3
Тема 3.2. Инновационная и инвестиционная политика организации	Сущность и классификация инноваций. Инновационная стратегия и инвестиционная политика предприятия.	1	ОК 01-ОК 05 ПК 1.3
	Контрольная работа №2 (оперативный контроль)	1	
Раздел 4. Основные показатели деятельности организации		18/6	
Тема 4.1. Издержки предприятия на производство и обращение	Издержки производства, виды издержек. Понятие «калькуляция и калькулирование». Методы калькулирования продукции	4	ОК 01-ОК 05 ПК 1.3, ПК 1.8
	Практическое занятие 3. Определение себестоимости продукции (работ)	2	
Тема 4.2. Ценообразование на предприятии	Сущность и функции цены как экономической категории. Система цен и их классификация. Факторы, влияющие на уровень цен.	2	ОК 01-ОК 05 ПК 1.3
Тема 4.3. Финансы	Источники финансовых ресурсов организации. Внутренние и внешние источники финансирования. Соотношение собственных и заемных средств. Кредит и кредитная	4	ОК 01-ОК 05

организации.	система.		ПК 1.3
	Практическое занятие 4. <i>Расчет стоимости использования заемных средств</i>	2	
Тема 4.4. Прибыль и рентабельность	Прибыль организации (предприятия) - основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Выручка, доходы и прибыль организации (предприятия). Распределение прибыли в организации. Рентабельность — показатель эффективности работы организации. Показатели рентабельности. Расчет уровня рентабельности организации (предприятия) и продукции. Пути повышения рентабельности. Контрольная работа №3 (рубежный контроль)	1 1	ОК 01-ОК 05 ПК 1.3
	Практическое занятие 5. Определение прибыли организации	2	
	Раздел 5. Планирование деятельности организации		
Тема 5.1. Бизнес-планирование	Бизнес-план как одна из основных форм внутрифирменного планирования. Структура бизнес-плана: характеристика продукции и услуг, оценка сбыта, анализ конкуренции на рынке; стратегия маркетинга; план производства; юридический план; оценка риска и страхование; финансовый план (бюджет); сводка контрольных показателей. Дифференцированный зачет	4	ОК 01-ОК 05 ПК 1.3, ПК 1.8
Всего учебных занятий		34	
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем		34	
Консультации			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Самостоятельная работа обучающихся(всего)			
Обязательная нагрузка (всего):		34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

1. Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экономики организации»
2. Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя;
3. комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине «Экономика организации»; сборники задач по дисциплине «Экономика организации».
4. Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Грибов В. Д. Экономика организации (предприятия). – М.: КНОРУС, 2021
2. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля., Гомола А.И., Кириллов В.Е., Жанин П.А.: учебник для студентов учреждений СПО, - 5-е изд., стер., М.: ИЦ «Академия», 2019, 353 с.

Электронные издания;

1. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля., Гомола А.И.: учебник для СПО, 7-е изд., перераб. и доп., М.: ИЦ «Академия», 2019, 352 с. (www.academia-moscow.ru) ЭБС

Дополнительные источники:

1. Экономика пищевой промышленности., Магомедов М.Д.: учебник 2-е изд., М.: ИТК «Дашков и К», 2016, 203 с.
2. Грибов В.Д.: учебник, 10-е изд., стер., М.: КНОРУС, 2016, 416 с.- (СПО)

Отечественные журналы:

- 1 «АПК: экономика, управление», Ежемесячный теоретический и научно-практический журнал. Гл. редактор И. Г. Ушачев
- 2 «Экономика и управление». Российский научный журнал. Гл. редактор В. А. Гневко
- 3 «Вопросы экономики». Всероссийское экономическое издание. Ред. коллегия: О. И. Ананьев и др.
- 4 Журнал «Экономика России XXI века».

Интернет ресурсы:

1. <http://eup.ru> - Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eup.ru
2. www.economicus.ru – Экономический образовательный ресурс
3. <https://secretmag.ru> – Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы
5. www.rbk.ru - Информационный сайт РБК
6. <https://www.kommersant.ru> - Информационный сайт Коммерсант.ru

3. 3 Требования к организации образовательного процесса

При изучении дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.3	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.
ПК 1.5	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.
ПК 1.8	Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск, и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным и программным обеспечением.

В преподавании используются лекционные и практические занятия, информационно-коммуникационные технологии, метод проектов, коллективные способы обучения, педагогические мастерские, педагогические студии, игровые, практикоориентированные технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

Усвоению содержания дисциплины «Экономика организации» предшествует изучение дисциплины «Основы финансовой грамотности».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
<p>базовые понятия дисциплины; общую характеристику трудовых ресурсов; понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации; основные экономические показатели организации; основные организационно-правовые формы предприятий; основные направления инновационной политики</p>	<p>Оценка устных ответов, учащихся: Отметка "5" ставится, если студент: полно излагает изученный материал; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по лекции, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает</p>	<p>Проведение устных и письменных опросов; Проверка выполнения обучающимися домашних заданий; Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: производить расчеты по основным и оборотным средствам предприятия; составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия; осуществлять простейшие расчеты по кадрам и заработной плате; рассчитывать издержки производства и себестоимости продукции (услуг) по заданным параметрам; рассчитывать цену на продукцию; оценивать эффективность деятельности организации</p>	<p>излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ Оценка правильности и аргументированности применения ценовой политики Зачетная работа</p>

ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока, при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

Оценка **письменных** ответов, учащихся:

Отметка "5" ставится, если студент:

студен соблюдает установленный алгоритм решения заданий;
обнаруживает понимание материала, может применить знания на практике;
все расчеты выполнены арифметически верно.

Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 недочёта в последовательности решения заданий.

Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений

	<p>темы, но:</p> <p>решение не полное (менее 60%); в решении заданий допущено большое количество арифметических ошибок;</p> <p>решение задания непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает арифметические ошибки</p>	
--	---	--

**Рецензия на рабочую программу
по дисциплине ОП. 01 «Экономика организации»
для студентов средних специальных учебных заведений
по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления
и архивирование»
составленную преподавателем
ГБПОУ КК АМТТ Горностаевой Н.А.**

Рабочая программа по дисциплине ОП.01 «Экономика организации» составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности: 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивирование»


Программа предусматривает изучение целого комплекса экономических вопросов: основ организации и функционирования предприятия предпринимательства; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; способы экономии этих ресурсов и использование энергосберегающих технологий; принципы и методы управления основными, оборотными средствами и методы оценки эффективности их использования; механизмы ценообразования, формы оплаты труда работников предприятий и основные технико-экономические показатели деятельности организаций.

Изучение программного материала должно способствовать формированию у студентов экономического мышления, соответствующего современному уровню и тенденциям развития науки и производства. В программе соблюдается логическая последовательность в изложении материала; в каждой теме имеется практическое занятие; уделено значительное внимание самостоятельной работе студентов для более полного усвоения изучаемого материала.

Дисциплина ОП.01 «Экономика организации» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении других дисциплин экономического цикла.

В программе указан список литературы, который позволит студентам получить дополнительные знания для более глубокого изучения дисциплины.

Заключение: рецензируемая программа рекомендуется для применения в учебном процессе по данной специальности.

Рецензент:  Говорова О.В.- преподаватель профессиональных дисциплин ГБПОУ КК «АМТ»
Квалификация по диплому: экономист, по специальности «Финансы и кредит».

**Рецензия на рабочую программу
по дисциплине ОП. 01 «Экономика организации»
для студентов средних специальных учебных заведений
по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления
и архивирование»
составленную преподавателем
ГБПОУ КК АМТТ Горностаевой Н.А.**

Рабочая программа по дисциплине ОП. 01 «Экономика организации» составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности: 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивирование».

Содержание программы включает все основные темы по дисциплине, соблюдена последовательность в изложении материала; уделено внимание самостоятельной работе студентов для более полного усвоения изучаемого материала.

Особое внимание в программе уделяется формированию у обучающихся современного экономического мышления.

В программе указан список литературы, который позволит студентам получить дополнительные знания для более глубокого изучения дисциплины.

В рабочей программе содержатся необходимые требования к знаниям и умениям, которые формируются при изучении каждой темы курса.

В структуру тематического плана включены практические занятия, направленные на закрепление и углубление теоретических знаний и получения навыков работы с экономической информацией.

Заключение: рецензируемая программа рекомендуется для применения в учебном процессе по данной специальности.

Рецензент _____



Карабактян А.С.. –

главный бухгалтер ООО «Вилсон».

Квалификация по диплому – экономист по специальности
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»