

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

РАССМОТРЕНА

цикловой комиссией № 7

протокол № 10 от «20» 06 2022 г

Председатель ЦК С.В. Лагерёва



Заместитель директора по УР  
Н.Ю. Шитикова

2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69

Разработчик:

Лагерёва Светлана Валерьевна, преподаватель ТТЖТ - филиала РГУПС

Рецензенты:

Бориско Тамара Анатольевна – преподаватель ТТЖТ – филиала РГУПС

Колтыкова Наталья Николаевна – Начальник отдела статистики гор. Тихорецка

## СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 Экономика организации»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по специальностям бухгалтер.

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5, ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15; ЛР 17; ЛР 19; ЛР 20; ЛР 22; ЛР 23; ЛР 24; ЛР 25; ЛР 26; ЛР 27; ЛР 28; ЛР 29; ЛР 30; ЛР 31; ЛР 32.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 2.2 ПК 2.5 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20 ЛР 22 ЛР 23 ЛР 24 ЛР 25 ЛР 26 ЛР 27 ЛР 28 ЛР 29 ЛР 30 ЛР 31 ЛР 32	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия и реализовывать его;</li> <li>- определить необходимые ресурсы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;</li> <li>- особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты международных и РФ в области денежного обращения и финансов.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы физического подсчета активов;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и</li> </ul>

	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li> </ul>	<p>сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</li> </ul>
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	132
в том числе:	
теоретическое обучение	44
практические занятия	38
курсовая работа	20
самостоятельная работа	8
консультации	12
промежуточная аттестация	Экзамен (10 часов)

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономика организации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Организация в условиях рынка</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 1.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
<b>Организация - основное звено экономики</b>	Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций.	4	ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22-32
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
<b>Планирование деятельности организации</b>	Виды планирования. Бизнес- план. В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1. Составление бизнес - плана	2	
<b>Раздел 2. Материально-техническая база организации</b>		<b>24</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Основной капитал и его роль в производстве</b>		ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22-32
	Содержание учебного материала	8	
	Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы.	6	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №2. Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений	2	
	Практическое занятие №3. Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств	2	
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Оборотный капитал</b>		ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22-32
	Содержание учебного материала	8	
	Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №4. Расчёт норматива оборотных средств.	2	
	Практическое занятие №5. Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств.	2	
<b>Тема 2.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-05, 09-11



Капитальные вложения и их эффективность	Капитальные вложения и их эффективность	2	ПК 2.2, 2.5 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22-32
<b>Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации</b>		<b>16</b>	
Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, 09-11
	Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда.	6	ПК 2.2, 2.5 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22-32
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №6. Расчет производительности труда	2	
Тема 3.2. Организация оплаты труда	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, 09-11
	Сущность и принципы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы.	4	ПК 2.2, 2.5 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22-32
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №7. Расчет заработной платы по видам.	4	
<b>Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта</b>		<b>32</b>	
Тема 4.1. Издержки производства	Содержание учебного материала	12	
	Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции.	4	ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5
	В том числе практических занятий	8	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22-32
	Практическое занятие №8. Расчет сметы затрат на производство. Расчет себестоимости единицы продукции.	6	
	Практическое занятие №9. Расчет снижения себестоимости.	2	
Тема 4.2. Цена и ценообразование	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, 09-11
	Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования.	2	ПК 2.2, 2.5 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22-32
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала	18	ОК 01-05, 09-11
	Прибыль и её виды. Точка безубыточности. Рентабельность и её виды.	6	ПК 2.2, 2.5
	В том числе практических занятий	12	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22-32
	Практическое занятие №10. Расчет прибыли экономического субъекта.	4	
	Практическое занятие №11. Расчет порога прибыли.	2	

	Практическое занятие №12. Определение точки безубыточности.	2	
	Практическое занятие №13. Расчёт рентабельности	4	
<b>Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 5.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	
<b>Внешнеэкономическая деятельность организации</b>	Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов.	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22-32
<b>Курсовая работа</b> <b>Тематика курсовых работ:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения.</li> <li>2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта.</li> <li>3. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения.</li> <li>4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.</li> <li>5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия.</li> <li>6. Производительность труда на предприятии и пути её повышения.</li> <li>7. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества.</li> <li>8. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.</li> <li>9. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы.</li> <li>10. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития.</li> <li>11. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации.</li> <li>12. Прибыль предприятия и пути её максимизации.</li> <li>13. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия.</li> <li>14. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта.</li> <li>15. Качество продукции предприятия и пути его повышения.</li> <li>16. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика.</li> <li>17. Оценка деловой активности предприятия.</li> <li>18. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности.</li> <li>19. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств.</li> <li>20. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта.</li> <li>21. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения.</li> <li>22. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны.</li> <li>23. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса.</li> <li>24. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики.</li> <li>25. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании.</li> </ol>			ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22-32

<p>26. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса.  27. Конкуренция и концепции выживания организации.  28. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения.  29. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта.  30. Анализ жизненного цикла предприятия.  31. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.  32. Роль планирования в деятельности экономического субъекта.  33. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях.  34. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта.  35. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг).  36. Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта.  37. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта.  38. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие.  39. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта.  40. Роль логистики в деятельности экономического субъекта.  41. Организационно – правовые формы предприятий (организаций): преимущества, недостатки.  42. Совместные предприятия и особенности их функционирования.  43. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.  44. Ресурсы предприятия и значение их эффективного использования.  45. Исследование и оценка социальной сферы предприятия.  46. Экономическая эффективность реструктуризации предприятия.  47. Внешняя и внутренняя среда организации.  48. Цена и ценообразование на современных предприятиях.  49. Развитие социально-экономической деятельности организаций потребительской кооперации.  50. Аутсорсинг и его роль в развитии предприятия.</p>		
<p><b>Обязательные аудиторские учебные занятия по курсовой работе</b>  Выбор темы, составление плана курсовой работы.  Подбор источников и литературы.  Проверка введения.  Проверка теоретической части работы.  Проверка практической части работы.  Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.  Проверка заключения.  Проверка приложений к курсовой работе.  Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.</p>	<p>20</p>	<p>ОК 01-05, 09-11  ПК 2.2, 2.5  ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13-15,  ЛР 17, ЛР 19, ЛР 20,  ЛР 22-32</p>

Защита курсовой работы.		
<p><b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</li> <li>- Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</li> <li>- Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</li> <li>- Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</li> <li>- Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</li> <li>- Составление конспекта курсовой работы.</li> <li>- Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</li> <li>- Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</li> <li>- Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</li> <li>- Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</li> <li>- Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</li> <li>- Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.</li> <li>- Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</li> </ul>	8	ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22-32
<b>Консультации</b>	12	
<b>Промежуточная аттестация</b>	Экзамен- 10 часов	
<b>Всего:</b>	132	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины необходим Кабинет «Экономика организации», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя;
- классная доска;
- наглядные материалы;
- техническими средствами обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам, мультимедийный проектор, экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Печатные издания:**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
3. Методические рекомендации по практическим занятиям - С.В. Лагерева, 2019.
4. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов - С.В. Лагерева, 2019.

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

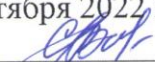
1. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03428-8.
2. Коршунов, В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4.
3. Сергеев И.В., Веретенникова И.И. Экономика организации (предприятия). М.: Юрайт, 2017 – <https://www.biblio-online.ru/inform>.
4. Основы экономики организации. Учебник и практикум для СПО. Под ред. Л.А. Чалдаевой, А.В. Шарковой. М.: Юрайт, 2017 – <https://www.biblio-online.ru/inform>.
5. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / А. В. Кольшккин [и др.] ; под ред. А. В. Кольшкина, С. А. Смирнова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
4. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
5. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ  
ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

№ 2а от 28.10.2022 г.; страница № 4;	
БЫЛО	СТАЛО
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании ЦК №7  
Прокол № 2а от 28 октября 2022 г.  
Председатель ЦК №7  Лагерева С.В.