

автономное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«Вологодский колледж связи и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АПОУ ВО «Вологодский
колледж связи и информационных
технологий»

И.В. Дарманская
«9» декабря 2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Экономика организации

Вологда,
2016г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Организация-разработчик: АПОУ ВО «Вологодский колледж связи и информационных технологий»

Разработчики:

Оковитая С.Г., преподаватель

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 3 от «9» декабря 2016г.

Председатель Смирнова Н.Ю.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Экономика организации

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл в состав общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- основные микро- и макроэкономические категории и показатели,
- методы их расчета

В результате освоения дисциплины специалист по документационному обеспечению управления, архивист (углубленной подготовки) должен обладать *профессиональными компетенциями*, соответствующими видам деятельности.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

В результате освоения дисциплины специалист по документационному обеспечению управления, архивист (углубленной подготовки) должен обладать общими компетенциями (*ОК*):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 60 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа студента (всего)	20
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Экономика организации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Экономические основы функционирования организации (предприятия)			
Тема 1.1. Предмет и содержание курса	Содержание учебного материала:		2
	1 Введение. Предмет курса «Экономика организации». «Экономика организации и другие экономические науки. Экономическая теория как основа изучения предмета. Отраслевая структура экономики. Факторы современного производства. Экономические отношения в обществе, рынок.	1	
	Самостоятельная работа студента: Подбор материалов и подготовка сообщений по темам «Проявление общих экономических законов на микроуровне», «Макроэкономика: показатели и экономический рост, макроэкономическое регулирование»	2	
Тема 1.2. Организация в системе рыночных отношений	Содержание учебного материала:		2
	1 Организация (предприятие) как хозяйствующий субъект Понятие организации (предприятия). Признаки предприятия (организации). Понятие коммерческой и некоммерческой организаций. Уставный фонд.	1	
	2 Организационно-правовые формы предприятий	1	

		Виды предприятий в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, публичное акционерное общество, непубличное акционерное общество, производственный кооператив, унитарное предприятие.		
	3	Практическое занятие №1. Анализ организационно-правовой структуры предприятия	1	
	5	Нормативно-правовое обеспечение деятельности предприятия Государственное регулирование экономики. Субъекты и виды предпринимательской деятельности. Закон РФ «О предприятиях и предпринимательской деятельности» . Малое предпринимательство. Государственная поддержка малого предпринимательства. ФЗ «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации»	1	3
	6	Практическое занятие № 2. Анализ нормативно-правовой базы деятельности предприятия в РФ	1	
		Самостоятельная работа студента: Работа с нормативными документами: Составление сравнительной таблицы организационно-правовых форм предприятий на основе статей Гражданского кодекса РФ	2	
Раздел 2. Организация производства				
Тема 2.1. Производственная и функциональная структура организации (предприятия)	Содержание учебного материала:			
	1	Производственная структура предприятия. Производственный процесс. Формы организации общественного производства. Структура организации. Типы производства и их технико-экономическая характеристика. Производственный цикл и его структура.	1	3
	2	Практическое занятие № 3. Анализ стадий производственного процесса на предприятии	2	
Тема 2.2. Инфраструктура предприятия	Содержание учебного материала:			
	1	Снабжение предприятия и сбыт продукции. Вспомогательное и обслуживающее хозяйство предприятия. Инструментальное хозяйство. Ремонтное хозяйство. Транспортное хозяйство.	1	2
		Самостоятельная работа студента: Изучение передового опыта в организации производства на примере конкретного предприятия и подготовка рефератов по теме.	2	
Раздел 3. Экономические ресурсы организации (предприятия)				
Тема 3.1. Основные средства	Содержание учебного материала:			
	1	Основные производственные фонды организации (предприятия). Состав и структура основных средств. Оценка основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Аренда основных средств. Лизинг.	1	2

	2	Износ и амортизация основных средств. Показатели использования основных фондов предприятия. Амортизация. Способы начисления амортизационных отчислений	1	3
	3	Практическое занятие № 4. Расчет показателей использования ОПФ	2	
		Самостоятельная работа студента: Составление блок-схем и опорных конспектов по теме «Нормы амортизации, амортизационные группы, методы амортизации».	2	
Тема 3.2. Оборотные средства		Содержание учебного материала:		
	1	Оборотные средства организации (предприятия). Состав и структура оборотных средств. Кругооборот оборотных средств. Нормирование оборотных средств. Источники формирования оборотных средств.	1	2
	2	Показатели эффективности использования оборотных средств. Скорость оборачиваемости оборотных средств, длительность одного оборота, коэффициент оборачиваемости, коэффициент загрузки оборотных средств, показатель отдачи оборотных средств.	1	2
	3	Практическое занятие № 5. Расчет показателей использования оборотных средств	2	
	4	Практическое занятие № 6. Анализ путей повышения эффективности использования производственных ресурсов.	2	
		Самостоятельная работа студента: Подготовка докладов по теме «Нормирование на предприятии», «Оборачиваемость оборотных средств на предприятии», «Экономия материальных ресурсов».	2	
Тема 3.3. Трудовые ресурсы предприятия		Содержание учебного материала:		
	1	Состав и структура персонала предприятия. Численность и движение трудовых ресурсов предприятия. Кадры предприятия. Определение потребности предприятия в рабочих и специалистах.	1	2
	2	Показатели численности и движения кадров Норма численности, списочный состав, явочный состав, среднесписочная численность, показатели эффективности работы с кадрами предприятия.	1	3
	3	Практическое занятие № 7 Определение показателей численности и движения кадров на предприятии.	2	
		Самостоятельная работа студента: Подготовка сообщений «Качество трудовых ресурсов на предприятиях малого бизнеса в разных странах»	2	
Тема 3.4. Оплата труда		Содержание учебного материала:		
	1	Фонд оплаты труда на предприятии. Тарифная система оплаты труда, бестарифная система оплаты труда, сдельная форма оплаты труда, повременная форма оплаты труда. Планирование фонда оплаты труда.	1	3

	2	Практическое занятие № 8. Расчет оплаты труда в организации	2	
		Самостоятельная работа студентов: Составить таблицу «Плюсы и минусы различных систем оплаты труда»	1	
Раздел 4. Экономические показатели результатов хозяйственной деятельности предприятия				
Тема 4.1. Производство и реализация продукции, качество.	Содержание учебного материала:			
	1	Производственная мощность предприятия. Показатели объема производства продукции. Показатели объема реализации продукции. Качество продукции предприятия. Понятие и показатели качества продукции. Управление качеством, стандартизация и сертификация.	1	2
		Самостоятельная работа студента: Проанализировать информационный ресурс по теме «Оценка качества продукции на предприятии»	2	
Тема 4.2. Затраты и себестоимость продукции	Содержание учебного материала:			
	1	Сущность и классификация издержек. Понятие себестоимости продукции (работ, услуг). Состав и структура затрат, включаемых в себестоимость продукции. Основные пути и значение снижения издержек.	1	3
	3	Практическое занятие № 9. Расчет издержек производства и себестоимости продукции	2	
		Самостоятельная работа студента: Составить таблицу по видам издержек и способам их снижения	1	
Тема 4.3. Ценовая политика предприятия	Содержание учебного материала:			
	1	Система цен и их классификация. Состав и структура цены. Ценообразование на предприятии.	1	3
	2	Практическое занятие № 10. Анализ методов ценообразования на предприятии	2	
		Самостоятельная работа студента: Подготовка презентаций по темам: Методы ценообразования на предприятии Виды цен и последовательность их формирования Методы контроля и регулирования цен в современных условиях	2	
Тема 4.4. Финансовые результаты хозяйственной деятельности организации	Содержание учебного материала:		6	
	1	Прибыль как экономическая категория. Понятие прибыли. Балансовая, валовая, налогооблагаемая и чистая прибыль. Формирование и использование прибыли организации. Основные методы планирования прибыли: метод прямого счета, аналитический метод, метод совмещенного расчета.	1	3
	2	Понятие и показатели рентабельности. Понятие рентабельности предприятия. Рентабельность отдельных видов продукции, всей товарной продукции, рентабельность производства. Рентабельность продаж, рентабельность активов, рентабельность собственного капитала.	1	3

	3	Практическое занятие № 11. Определение показателей экономической деятельности предприятия	2	
	4	Дифференцированный зачет	2	
		Самостоятельная работа студента: Подготовка презентаций по темам: Процесс формирования прибыли предприятия. Рентабельность – основной показатель доходности, эффективности и прибыльности деятельности предприятия.	2	
Всего:			40	
Итого:			60	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета экономики и менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места для студентов;
- место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов

Технические средства обучения:

- мультимедийный комплекс;
- комплект мультимедийных презентаций

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативно-правовые акты

1. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98.
2. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01.
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01.
4. Федеральный закон от 22 марта 1991 г. №948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» (в ред.).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» 9/99.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» 10/99.
7. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ (в ред.)

Основные источники:

1. Карабанова О.В. Экономика организации (предприятия) : практикум. Задачи и решения/ Карабанова О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2015.— 128 с.
2. Пястолов, С.М. Экономическая теория: практикум: учеб. для студ.учреждений сред. проф. образования / С.М. Пястолов. – 2-е изд., стер. - М. издательский центр «Академия», 2014. – 192с.
3. Пястолов, С.М. Экономическая теория: учеб. для студ.учреждений сред. проф. образования / С.М. Пястолов. – 2-е изд., перераб. И доп. - М. издательский центр «Академия», 2014. – 240с.
4. Шаркова А.В. Экономика организации : практикум/ Шаркова А.В., Ахметшина Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 120 с

Интернет ресурсы:

- www.openclass.ru (Открытый класс: сетевые образовательные сообщества).
- www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
- www.festival.1september.ru (Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»).
- www.base.garant.ru («ГАРАНТ» — информационно-правовой портал).
- www.istrodina.com (Российский исторический иллюстрированный журнал «Родина»).
- <http://www.iprbookshop.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и домашних работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: рассчитывать по принятой методологии основные технико – экономические показатели деятельности организации	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - самостоятельной работы; - решения ситуационных задач; - тестирования по темам; - написания рефератов и творческих работ; - создания презентаций по выбранной тематике. Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета Оценка: - результативности работы обучающегося при выполнении заданий на учебных занятиях и самостоятельной работы; - оформления документов согласно эталона
Знать: Знать основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета.	

Контроль сформированности ОК

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- проявляет творческую инициативу, демонстрирует профессиональную подготовку; - выполняет профессиональные задачи	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- планирует деятельность, применяя технологию с учетом изменения параметров объекта, к объекту того же класса, сложному объекту (комбинирует несколько алгоритмов последовательно или параллельно); - выбирает способ достижения цели в соответствии с заданными критериями качества и эффективности;	
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- проводит анализ причин существования проблемы; - предлагает способ коррекции деятельности на основе результатов оценки продукта; - определяет показатели результативности деятельности в соответствии с поставленной	

	<p>задачей деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - задает критерии для определения способа разрешения проблемы; - прогнозирует последствия принятых решений; - называет риски на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации; - предлагает способы предотвращения и способы нейтрализации рисков; 	
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> - предлагает источник информации определенного типа / конкретный источник для получения недостающей информации и обосновывает свое предложение; - характеризует произвольно заданный источник информации в соответствии с задачей деятельности; принимает решение о завершении \ продолжении информационного поиска на основе оценки достоверности \ непротиворечивости полученной информации; - извлекает информацию по самостоятельно сформулированным основаниям, исходя из понимания целей выполняемой работы, систематизирует информацию в рамках самостоятельно избранной структуры - делает вывод о причинах событий и явлений на основе причинно-следственного анализа информации о них делает обобщение на основе предоставленных эмпирических или статистических данных 	
ОК.6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - фиксирует особые мнения; - использует приемы выхода из ситуации, когда дискуссия зашла в тупик, или резюмирует причины, по которым группа не смогла добиться результатов обсуждения; - дает сравнительную оценку идей, высказанных участниками группы, относительно цели групповой работы - самостоятельно готовит средства наглядности; - самостоятельно выбирает жанр монологического высказывания в зависимости от его цели и целевой аудитории; - работает с вопросами в развитие темы и \ или на дискредитацию позиции; - выделяет и соотносит точки зрения, представленные в диалоге или дискуссии - самостоятельно определяет жанр продукта письменной коммуникации в зависимости от цели, содержания и адресата; 	
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды	<ul style="list-style-type: none"> - контролирует и отвечает за работу членов команды; - отвечает за результат выполнения заданий; 	

(подчиненных), результат выполнения заданий		
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- анализирует собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения;	

Контроль сформированности профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.	Знает производственную структуру организации; знает структуру персонала; Владеет основные технико- экономические показатели организации, дает им оценку.	Текущий контроль в форме: выполнение практических занятий; - проверочные работы по разделам; - тесты Итоговый контроль в форме дифференцированног о зачета
ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.	Знает основы бизнес-планирования и проектной деятельности; Умеет произвести расчет затрат на организацию мероприятия, Экономически обосновывает свою точку зрения; Готовит и систематизирует информацию для руководителя.	
ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.	Умеет оформлять необходимую документацию, Осуществляет подбор и экономически обосновывает выбор средств передвижения, места проживания и других расходов на поездку.	

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с индивидуальной шкалой (таблица):

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
86 ÷ 100	5	отлично
76 ÷ 85	4	хорошо
56 ÷ 75	3	удовлетворительно
менее 56	2	не удовлетворительно

