бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БПОУ ВО «Вологодский

колледж технологии и дизайна»

от 31.05.2024 № 525

от 02.09.2024 № 649

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Вологда

2024

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Разработчик:

Тимошина С.В., методист БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процессе   
предметной цикловой комиссией, протокол № 11 от 28.05. 2024, Протокол № 1 от 02.09. 2024 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел** | Страницы |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4** |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **6** |
| 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **8** |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **13** |

**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 примерной 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, а также ПК 1.7 (ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем).

Согласно ст. 1.5 ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение : при реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Согласно ст. 1.6 ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение : Реализация образовательной программы осуществляется образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевой формы.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Обучение по образовательной программе в образовательной организации осуществляется в очной форме.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет: на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.

**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 | 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 |
| ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем | Оформление, составление, анализ, регистрация, каталогизация различных видов служебной документации, в том числе с использованием автоматизированных систем документооборота | Полное освоение курса теории и практики данной дисциплины (Оформление, составление, анализ, регистрация, каталогизация различных видов служебной документации, в том числе с использованием автоматизированных систем документооборота) |

Промежуточная аттестация - дифференциальный зачет.

**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 | **10** |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | **24** |
| практические занятия | **10** |
| *Самостоятельная работа****[[1]](#footnote-1)*** | - |
| Промежуточная аттестация  Дифференциальный зачет | **2** |

**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** | **Коды компетенций, формированию 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 1.7 |
| **Тема 1.2. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов** | Правовые формы хозяйствующих субъектов. Коммерческие и некоммерческие организации. Документы, регулирующие организационно-правовые формы предприятий. | **2** | ОК 01-ОК 06  ПК 1.7 |
| **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 1.7 |
| **Практическое занятие 1.**  Расчет амортизационных отчислений и остаточной стоимости основных средств.  Ведение конспекта. Подготовка визуализационного и табличного материала. | **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 1.7 |
| **Тема 2.3. Трудовые ресурсы** | Состав и структура кадров предприятия. Показатели движения трудовых ресурсов. | **4** | ОК 01-ОК 06  ПК 1.7 |
| **Практическое занятие 2.**  Расчет суммы заработной платы работникам организации.  Ведение конспекта. Подготовка визуализационного и табличного материала. | **2** |
| **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 1.7 |
| **Тема 3.2. Инновационная и инвестиционная политика организации** | Сущность и классификация инноваций. Инновационная стратегия и инвестиционная политика предприятия. | **2** | ОК 01-ОК 05  ПК 1.7 |
| **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 1.7. |
| **Практическое занятие 3.**  Определение себестоимости продукции (работ).  Ведение конспекта. Подготовка визуализационного и табличного материала. | **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 1.7 |
| **Тема 4.3. Финансы организации.** | Источники финансовых ресурсов организации. Внутренние и внешние источники финансирования. Соотношение собственных и заемных средств. Кредит и кредитная система. | **4** | ОК 01-ОК 05  ПК 1.7 |
| **Практическое занятие 4.**  Расчет стоимости использования заемных средств.  Ведение конспекта. Подготовка визуализационного и табличного материала. | **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. | **2** | ОК 01-ОК 05  ПК 1.7 |
| **Практическое занятие 5.**  Определение прибыли организации.  Ведение конспекта. Подготовка визуализационного и табличного материала. | **2** |
| **Раздел 5. Планирование деятельности организации** | | **4/2** |  |
| **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. | **2** | ОК 01-ОК 05  ПК 1.7 |
| **Практическое занятие 6.**  Подготовка к дифференциальному зачету.  Ведение конспекта. Подготовка визуализационного и табличного материала. | **2** |  |
| **Промежуточная аттестация** | | ***2*** |  |
| **Всего:** | | ***34*** |  |

*.*

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный:

оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные издания**

1. Мокий, М. С. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9.
2. Основы экономики организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9.
3. Основы экономики организации. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3.
4. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6.
5. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6.

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. Мокий, М. С. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469434.
2. Основы экономики организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/484242.
3. Основы экономики организации. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471048.
4. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469692>.
5. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474223.

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Кондратьева И.В. Экономика предприятия. Учебное пособие – Лань, 2022. – 232с.

2. Маслевич, Т. П. Экономика организации: учебник для бакалавров /   
Т.П. Маслевич ; под ред. Е. Н. Косаревой. - Москва: Дашков и К, 2019. - 330 с.

3. Фридман, А. М. Экономика организации: учебник / А. М. Фридман. — Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование).

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ   
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| **Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины*:*** | | |
| 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 | 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 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 темы, но:  решение не полное (менее 60%);  в решении заданий допущено большое количество арифметических ошибок;  решение задания непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.  Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает арифметические ошибки | Проведение устных и письменных опросов;  Проверка выполнения обучающимися домашних заданий;  Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля. |
| **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 | Оценка результатов выполнения практических работ  Оценка правильности и аргументированности применения ценовой политики  Зачетная работа |
| ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем | Оценка полученный знаний и умений по формируемым профессиональным компетенция по универсальной пятибальной шкале оценивания | Проведение устных и письменных опросов;  Проверка домашних заданий;  Проведение текущего и промежуточного контроля |

1. [↑](#footnote-ref-1)