МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УМР ТК ВСГУТУ
_____ В.В. Пойдонова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ТК ВСГУТУ
_____ С.Н.Сахаровский
«25» 04 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины «Экономика организации»
Для специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Улан-Удэ
2018

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5B9C523B9C357D0B6A96448D522A58E73C9ED99B
Владелец: Сизов Игорь Геннадьевич
Действителен: с 30.12.2021 до 30.03.2023

Рабочая программа учебной дисциплины **«Экономика организации»** разработана на кафедре «Бухгалтерский учет, анализ, аудит и налогообложение» ВСГУТУ для Технологического колледжа ВСГУТУ и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. №69

Составители:

_____Хантургаева А.А.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании ЦМК по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол от «25» 04 2018г. № 9
Председатель ЦМК _____Хантургаева А.А.

Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления
Технологический колледж

Рабочая программа дисциплины **«Экономика организации»** для обучающихся по специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Аннотация

1. Место дисциплины в учебно - воспитательном процессе.

Учебная дисциплина **«Экономика организации»** входит в профессиональную часть общепрофессионального цикла учебного плана и. реализуется на 1-м, 2-м году очного обучения (2,3 семестр) на базе среднего общего образования и на 2-м,3-м году очного обучения (4,5 семестр) на базе основного общего образования, на 1,2 курсе заочного обучения на базе среднего общего образования и на 2,3 курсе заочного обучения на базе основного общего образования.

2. Цели изучения дисциплины и планируемые результаты обучения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.

Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Приемы физического подсчета активов;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
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»;
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
порядок инвентаризации расчетов;
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.
Уметь:
Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.
Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.
Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
давать характеристику активов организации;
составлять инвентаризационные описи;
проводить физический подсчет активов;
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
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";
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
составлять акт по результатам инвентаризации;
проводить выверку финансовых обязательств;
проводить инвентаризацию расчетов;
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

3. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Вид учебной работы	Объем часов для очного обучения	Объем часов для заочного обучения
Максимальная учебная нагрузка	82	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70	32
в том числе:		
практические занятия	35	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		46
Промежуточная аттестация	12	4

Содержание дисциплины: Организация в условиях рынка, Материально-техническая база организации, Кадры и оплата труда в организации, Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта, Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта

4. Список авторов рабочей программы

Хантургаева А.А., преподаватель каф. «БУААН» ВСГУТУ.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 7

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 10

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ 15

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 15

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 17

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 17

1. 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

1. Место дисциплины в учебно - воспитательном процессе.

Учебная дисциплина **«Экономика организации»** входит в профессиональную часть общепрофессионального цикла учебного плана и. реализуется на 1-м, 2-м году очного обучения (2,3 семестр) на базе среднего общего образования и на 2-м,3-м году очного обучения (4,5 семестр) на базе основного общего образования, на 1,2 курсе заочного обучения на базе среднего общего образования и на 2,3 курсе заочного обучения на базе основного общего образования.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программе

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.

3. Цели изучения дисциплины и планируемые результаты обучения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать

Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.

Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Приемы физического подсчета активов;
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
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»;
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
порядок инвентаризации расчетов;
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.
Уметь:
Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.
Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.
Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
давать характеристику активов организации;
составлять инвентаризационные описи;
проводить физический подсчет активов;
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
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";
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
составлять акт по результатам инвентаризации;
проводить выверку финансовых обязательств;
проводить инвентаризацию расчетов;
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями:

ОК1Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК2Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК3Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК4Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК5Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 9Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК10Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК11Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК2.5Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Распределение учебного времени дисциплины

Распределение учебного времени выполнено в виде выписки из УП. В таблице 1 представлена информация по каждой форме обучения о распределении общей трудоемкости обучения в часах по семестрам, видов и объемов учебной работы в часах (лекции (Л)), практические занятия (Пр), о распределении форм СРС – самостоятельной работы студентов, расчетно-графические работы (РГР), контрольные (КР) и другие работы), а также форм ПА – промежуточной аттестации студентов по дисциплине(экзамен (Э), дифференцированный зачет (ДЗ), зачет (З), другие формы контроля):

Таблица 1 – Распределение учебного времени дисциплины

Форма обучения	Семестр и его продолжительность (нед.)	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ							
		Максимальная нагрузка (час)	В том числе					Форм СРС	Форм ПА - аттестация
			На аудиторные занятия (час)			на СРС (час)	Промежуточная аттестация .		
			Всего	В том числе					
				Л (час)	Пр (час)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
очная	2/3,4/5 семестр 19,16 нед	82	70	35	35		12		Э
Всего по очной		**82**	**70**	**35**	**35**		**12**		
заочная	2,3 курс	82	32	16	16	46	4	доклад	Э
Всего по заочной		**82**	**32**	**16**	**16**	**46**	**4**		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономика организации» для очной и заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах очное	Объем в часах заочное	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Организация в условиях рынка		**8**	**8**	
Тема 1.1. Организация - основное звено экономики	**Содержание учебного материала** Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций.	**2**	**2**	ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5
Тема 1.2. Планирование деятельности организации	**Содержание учебного материала** Виды планирования. Бизнес- план.	**2**	**2**	
	В том числе практических занятий Практическое занятие Составление бизнес-плана	**4**		
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий и докладов Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Виды планирования. Бизнес- план.		4	
Раздел 2. Материально-техническая база организации		**30**	**30**	

Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве	**Содержание учебного материала** Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы.	**6**	**2**	ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5
	В том числе практических занятий Практическое занятие Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений Практическое занятие Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств	**7**	**2**	
Тема 2.2. Оборотный капитал	**Содержание учебного материала** Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости.	**6**	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5
	В том числе практических занятий Практическое занятие Расчёт норматива оборотных средств. Практическое занятие Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств.	**7**	2	
Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность	**Содержание учебного материала** Капитальные вложения и их эффективность	**4**	1	ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий и докладов 1. Виды предпринимательства и их развитие; 2. Особенности организации предпринимательской деятельности за рубежом; 3. Бизнес-план как основа внутрифирменного планирования; 4. Логистика и её роль в выполнении производственной программы; 5. Виды аренды: лизинг, хайринг, рентинг и др.; 6. Формы управления движением нематериальных активов: лицензирование, франчайзинг, инжиниринг, эккаунтинг и их особенности 7. Определение эффективности капитальных вложений		21	
Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации		**12**	**12**	

Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда	**Содержание учебного материала** Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда.	**2**	1	ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5
	В том числе практических занятий Практическое занятие Расчет производительности труда	**4**	1	
Тема 3.2. Организация оплаты труда	**Содержание учебного материала** Сущность и принципы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы.	**2**	1	ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5
	В том числе практических занятий Практическое занятие Расчёт заработной платы по видам.	**4**	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий и докладов 1. Мотивация труда; 2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и динамика его изменения; 3. Методы совершенствования организации труда в организации; 4. Совершенствование тарифной и бестарифной систем оплаты труда; 5. Проблемы дифференциации оплаты труда в России.	**2**	8	
Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта		**18**	**18**	
Тема 4.1. Издержки производства	**Содержание учебного материала** Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции.	**3**	1	ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5
	В том числе практических занятий Практическое занятие Расчёт сметы затрат на производство. Расчёт себестоимости единицы продукции. Практическое занятие Расчёт снижения себестоимости.	**5**	1	
Тема 4.2. Цена и ценообразование	**Содержание учебного материала** Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования.	**2**	1	ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5

Тема 4.3. Прибыль и рентабельность	**Содержание учебного материала** Прибыль и ее виды. Рентабельность и её виды.	**4**	1	ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5
	В том числе практических занятий Практическое занятие Расчёт прибыли экономического субъекта. Практическое занятие Расчёт рентабельности	**4**	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий и докладов 1. Пути снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг); 2. Методы ценообразования; 3. Антимонопольная политика в области ценообразования; 4. Пути совершенствования роста прибыли экономического субъекта.		13	
Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта		**2**	**2**	
Тема 5.1. Внешнеэкономическая деятельность организации	**Содержание учебного материала**	**2**	**2**	ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5
	Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов.	2	2	
Промежуточная аттестация		12	4	
Всего:		**82**	**82**	

.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это планируемая учебная и научная работа, выполняемая по заданию преподавателя под его методическим и научным руководством.

СРС по данной дисциплине включает:

- подготовку к аудиторным занятиям (проработка пройденного учебного материала по конспектам, рекомендованной преподавателем учебной и научной литературе; изучение учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям (решение домашних заданий (задач, упражнений и т.п.));
- выполнение индивидуальных самостоятельных творческих работ и заданий (реферат, расчетно-графическая работа, контрольная работа).

Распределение бюджета времени на выполнение индивидуальных СРС представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Учебно-методическая (технологическая) карта СРС

Номер раздела и темы учебной дисциплины	Ф/О	Код и наименование индивидуального проекта – задания или вида СРС	Объем часов на СРС	Срок и вып-ния	Реко-мендуемые УММ	Форма контроля СРС
1	2	3	4	5	6	7
2/3, 4/5 семестры	О	ИЗ 1 (индивидуальное задание) – доклад		В течение сессии	1-6	Самооценка, рецензирование, публичная защита
		ИЗ 2 (индивидуальное задание) – доклад		В течение сессии	1-6	Самооценка, рецензирование, публичная защита
		ИЗ 3 (индивидуальное задание) – доклад		В течение сессии		Самооценка, рецензирование, публичная защита
Общие затраты времени студентом по всем видам СРС				О	З	
СРС: подготовка к лекционным занятиям						
СРС: подготовка к практическим занятиям						
СРС: выполнение индивидуальных работ					46	
Итого					46	

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Код и	Учебно-методический материал	Количество

наименование направления подготовки			экземпляров	
	№ № п/п	Наименование	Всего	На 1 обучающегося, приведенного к оч. Ф
1	2	3	4	5
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	**Основная литература**			
	1	Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / Н. П. Котерова. - 10-е изд., стер. - Москва : Издательский центр "Академия", 2017. - 286, [1] с. : рис., табл.; 21 см. - (Профессиональное образование) 2000 экз. (Шифр -340395)	15	100%
	2	Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля : учебник для образовательных учреждений СПО / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов, П. А. Жанин. - Москва : Издательский центр "Академия", 2017. - 351, [1] с. : ил., табл.; 21 см. - (Профессиональное образование) 2500 экз. (Шифр -082320)	15	
	3	Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. В. Коршунов. - Юрайт, 2016. - 407, [1] с. Гомола, Александр Иванович.	10	
	4	Экономика организации : учебное пособие [для студентов ускоренной и заочной форм обучения направления подготовки 080100 "Экономика" квалификация (степень) бакалавр профиль "Финансы и кредит"] / О. В. Дмитренко ; Вост.-Сиб. гос. ун-т технологий и упр. - Улан-Удэ : Издательство ВСГУТУ, 2016.	15	
	5	Экономика предприятия : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению и профилю "Статистика" и другим экономическим направлениям / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Клочковой ; Моск. гос. ун-т экономики, статистики и информатики. - Москва : Юрайт, 2016.	10	
	6	Экономика и организация предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие по направлениям подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (профили "Прикладная информатика в экономике", "Прикладная информатика в сервисе"), по специальности 38.05.01 Экономическая	ЭБС	100%

		безопасность (специализации "Судебная экономическая экспертиза", "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности") / М. А. Ризванова. - Уфа : [б. и.], 2015. - 136 с		

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В таблице 5 представлены общеуниверситетские ресурсы, которые должны быть использованы для полноценного изучения дисциплины.

Таблица 5 – Сведения об оснащенности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием

Используемые специализированные аудитории и лаборатории			
№	Наименование	№ аудитории	Оборудование
1	Лекционная аудитория	14-проф2, 15-461, 8-433, 750	Специализированная мебель (учебная) Набор демонстрационного оборудования

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Умения: - определять организационно-правовые формы организаций; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.

	курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	