

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КГБПОУ «КАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦМК экономических и правовых
дисциплин
протокол № 5 от «09» 01 2024г.

 / О.В. Михеева /

УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора по учебной работе

 / Р.Н. Шевелева /

«09» 01 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебной дисциплине Экономика организации
для профессии Оператор связи
РП.00479926.11.01.08.24

Рабочая программа учебной дисциплины Экономика организации разработана для профессии 11.01.08 Оператор связи на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования

Организация разработчик: КГБПОУ «Канский политехнический колледж»

Разработчик: Гладких А.В., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
1.1 Область применения рабочей программы	
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 Требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
2 Структура и содержание учебной дисциплины	7
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2 Содержание учебной дисциплины	8
2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины	9
3 Условия реализации программы учебной дисциплины	12
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению	12
3.2 Информационное обеспечение обучения	12

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины Экономика организации является частью основной профессиональной образовательной программы и разработана на основании требований ФГОС СПО для профессии 11.01.08 Оператор связи.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина Экономика организации входит в профессиональный цикл, подцикл общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Освоение содержания учебной дисциплины Экономика организации обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

Результаты (освоенные компетенции)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного	- умение на условных примерах производить расчет основных показателей хозяйственной деятельности организации; - умение давать оценку эффективности деятельности организации; - знание основных форм организации производства в отрасли, состава, структуры и основных показателей использования производственных	- наблюдение - устный опрос - подготовка сообщений - проверка конспектов - контрольная работа - проверка самостоятельных работ - экономический диктант по терминам - тестирование - индивидуальные задания

<p>выполнения профессиональных задач.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p> <p>ПК 1.1. Соблюдать порядок контроля, обработки, отправки, вручения почтовых отправлений с уведомлением о вручении и почтовых отправлений о вручении, с наложенным платежом.</p> <p>ПК 1.2. Соблюдать порядок приема, обработки, направлений отправки, выдачи и контроля внутренних и международных почтовых отправлений, "Отправлений 1 класса", интерактивных почтовых отправлений.</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу контрольно-кассовых машин при оформлении переводных и почтово-кассовых операций и других услуг, соблюдая инструкции по эксплуатации.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять и оценивать механизированный и автоматизированный процесс обработки почтовых отправлений.</p> <p>ПК 2.1. Обеспечивать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей, реализации бестиражных и тиражных лотерейных билетов с учетом их особенностей.</p> <p>ПК 2.2. Предоставлять услуги по подписке, контролировать процесс обработки периодических печатных изданий в отделении почтовой связи (оформление, переадресовка, доставка, прием заказов по каталогам).</p> <p>ПК 2.3. Реализовывать товары народного потребления.</p> <p>ПК 3.1. Обеспечивать и контролировать порядок приема переводов денежных средств, платежей (коммунальных, муниципальных) и денежных выплат.</p> <p>ПК 3.2. Оказывать почтово-банковские услуги (вклады, банковские карты,</p>	<p>ресурсов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание трудовых ресурсов организации; - знание систем оплаты труда и методов ценообразования на организациях отрасли; - знание целей, функций и механизма разработки бизнес-плана организации 	
--	--	--

<p>потребительские и экспресс-кредиты) и оценивать их.</p> <p>ПК 3.3. Осуществлять эксплуатацию терминала самообслуживания.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять страховые полисы по обязательному и добровольному видам страхования.</p> <p>ПК 4.1. Работать на программном оборудовании, установленном в пункте коллективного доступа (ПКД).</p> <p>ПК 4.2. Осуществлять техническую эксплуатацию средств вычислительной и оргтехники.</p> <p>ПК 4.3. Использовать при оказании услуг населению локальную и глобальную компьютерную сеть, основные информационные ресурсы: сеть Интернет, технологию WWW.</p> <p>ПК 5.1. Классифицировать денежные средства и условные ценности в отрасли почтовой связи и производить их учет.</p> <p>ПК 5.2. Соблюдать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей.</p> <p>ПК 5.3. Организовывать деятельность почтальонов по доставке денежных переводов и пенсий на дому, анализировать и оценивать отчет почтальона.</p>		
<p>ДПК 1. Осуществлять планирование деятельности организации и определять перспективы ее развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление внутрифирменных планов; - определение перспектив развития организации; - знание видов планов 	

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	в т.ч. по семестрам	
		5 семестр	6 семестр
Трудоемкость ученой дисциплины (всего), в том числе часов вариативной части	<i>33</i> <i>12</i>	<i>33</i>	-
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе часов вариативной части	<i>21</i>	<i>21</i>	-
в том числе:			
лабораторные занятия	-	-	-
практические занятия	10	10	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12	12	-
Консультации (всего)	-	-	-
Промежуточная аттестация	-	-	-
Форма промежуточной аттестации (ДЗ, Э, З,КР)		<i>КР</i>	-

2.2 Содержание учебной дисциплины Экономика организации

№ урока	Наименование разделов и тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
			всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
ОК 1-7 ПК 1.1-5.3 ДПК 1	Раздел 1 Организация производства в отрасли. Ресурсы организации	18	12	6	-	6	-
ОК 1-7 ПК 1.1-5.3 ДПК 1	Раздел 2. Механизм ценообразования. Планирование деятельности организации	15	9	4	-	6	-
	Всего	33	21	10	-	12	-

2.3 Тематический план учебной дисциплины_ Экономика организации

№ ур о ка	Наименование разделов и тем	Учебная нагрузка обучающихся (час.)		Активные формы проведения занятий	Технические средства обучения	Домашнее задание (основная и дополнительная литература)	Внеаудиторная самостоятельная работа студента	Образовательные результаты (ОК, ПК, ДПК)
		очная форма обучения						
		ауд.	самост.					
	Раздел 1 Организация производства в отрасли. Ресурсы организации							ОК 1-7 ПК 1.1-5.3 ДПК 1
1	Формы организации производства в отрасли	2 ч урок	1 ч.	Вводная лекция	Проектор, ноутбук	(1) т. 4 (6)	Подготовка сообщений: преимущества использования форм организации производства	
2	Производственные ресурсы организации	2 ч урок	1 ч.	Лекция-диалог	Проектор, ноутбук	(1) т. 5,6 (2) т. 4,5	Составление схемы: Виды производственных ресурсов	
3	Пр/р 1 Расчет показателей эффективности использования производственных фондов	2 ч практ	1 ч.	Решение экономических задач	Калькулятор		Подготовка сообщений: повышение эффективности использования производственных фондов	
4	Пр/р 2 Расчет показателей	2 ч	1 ч.	Решение	Калькулятор		Подготовка	

	эффективности использования материальных ресурсов	практ		экономических задач			сообщений: повышение эффективности использования материальных ресурсов	
5	Трудовые ресурсы организации. Системы оплаты труда	2 ч урок	1 ч.	Лекция-диалог	Проектор, ноутбук	(1) т.7 (2) т.3	Составление схемы: системы оплаты труда	
6	Пр/р 3 Расчет показателей эффективности использования трудовых ресурсов	2 ч практ	1 ч.	Решение экономических задач	Калькулятор		Подготовка сообщений: повышение эффективности использования трудовых ресурсов	
	Раздел 2. Механизм ценообразования. Планирование деятельности организации							ОК 1-7 ПК 1.1-5.3 ДПК 1
7	Ценообразование в организациях отрасли	2 ч урок	1 ч.	Лекция-диалог	Проектор, ноутбук	(1) т.10 (6)	Составление теста	
8	Пр/р 4 Расчет и анализ себестоимости	2 ч практ	1 ч.	Решение экономических задач	Калькулятор		Подготовка сообщений: пути снижения себестоимости	
9	Пр/р 5 Расчет показателей прибыли и рентабельности	2 ч практ	2 ч.	Решение экономических задач	Калькулятор		Подготовка сообщений по теме:	

							Планирование деятельности организации	
10	Планирование деятельности организации. Разработка бизнес-плана	2 ч урок	2 ч.	Лекция-диалог	Проектор, ноутбук	(2) т. 9	Подготовка к контрольной работе	
11	Контрольная работа	1 ч урок		Выполнение заданий	Проектор, ноутбук			
	Итого	21	12					

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Экономики организации.

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, классная доска, методические указания для выполнения практических работ, раздаточный материал.

Технические средства обучения: ноутбук, проектор, Справочно-поисковая система Консультант плюс; Интернет, Электронная библиотечная система.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

№ п/п	Наименование	Источник
Основная литература		
1.	Основы экономики организации / под ред. Л.А. Чалдаевой, А.В. Шарковой - Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 344 с.	Электронная библиотечная система https://urait.ru
Дополнительная литература		
2.	Экономика организации / Е.Н. Ключкова, В.И. Кузнецов, Т.Е. Платонова, Е.С. Дарда. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 370 с.	Электронная библиотечная система https://urait.ru
3.	Гражданский кодекс РФ	СПС «Консультант плюс»
4.	Налоговый кодекс РФ	СПС «Консультант плюс»
5.	Трудовой кодекс РФ	СПС «Консультант плюс»
Интернет-ресурсы		
6.	Почта России	Режим доступа: URL: http://www.pochta.ru
7.	Большой экономический словарь	Режим доступа: URL: http://big_economic_dictionary.academic.ru/