

ГБПОУ «Юрюзанский технологический техникум»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина ОП. 09

Экономика организации

Специальность 40.02.04 «Юриспруденция»

2024 г.

Одобрена ПЦК  
«Социально-экономических  
дисциплин и естественно-  
научного профиля»

Председатель

А.М. Баксанова

Протокол №

от « 19 »

2024г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Право и организация социального обеспечения и примерной программой учебной дисциплины «ОП.09 Экономика организаций, входящей в примерную основную образовательную программу специальности Федерального реестра программ СПО

Зам директора по УМР

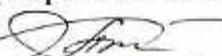
Е.Н. Смирнова

« 19 »

2024 г.

Организация разработчик ГБПОУ «ЮТТ»

Разработчик

  
(подпись)

Баксанова Аксана Михайловна, преподаватель

(ФИО)

(занимаемая должность, место работы)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

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

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

Учебная дисциплина ОП.09 Экономика организаций является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 40.02.04 «Юриспруденция».

Учебная дисциплина ОП.09 Экономика организаций обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.2; ПК 2.5.

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

<b>Код ПК, ОК, ЛР</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<b>ОК 1</b> <b>ОК 2</b> <b>ОК 3</b> <b>ОК 4</b> <b>ОК 5</b> <b>ОК 9</b> <b>ПК 2.2</b> <b>ПК 2.5</b>	<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</li><li>- 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</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- особенности социального и</li></ul>

	<p>оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>культурного контекста;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 международные 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, регулирующими 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 организаций.</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 организаций;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы физического подсчета активов;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> </ul>

	<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>	<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**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>52</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	18
самостоятельная работа	6
промежуточная аттестация	Диф. зачет

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

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

<b>вложения и их эффективность</b>			
<b>Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации</b>			
<b>Тема 3.1. Кадры организации и производитель- ность труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05, 09 ПК 2.2, 2.5
	Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие №5. Расчет производительности труда	2	
<b>Тема 3.2. Организация оплаты труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01-05, 09 ПК 2.2, 2.5
	Сущность и принципы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие №6. Расчет заработной платы по видам.	2	
<b>Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта</b>			
<b>Тема 4.1. Издержки производства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01-05, 09 ПК 2.2, 2.5
	Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие №7. Расчет сметы затрат на производство. Расчет себестоимости единицы продукции. Практическое занятие №8. Расчет снижения себестоимости.	4	
<b>Тема 4.2. Цена и ценообразова- ние</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09 ПК 2.2, 2.5
	Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования.		
<b>Тема 4.3. Прибыль и рентабельность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09 ПК 2.2, 2.5
	Прибыль и ее виды. Точка безубыточности. Рентабельность и её виды.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие №9. Расчет прибыли экономического субъекта. Практическое занятие №10. Расчет порога прибыли. Практическое занятие №11. Определение точки безубыточности. Практическое занятие №11. Расчет рентабельности	4	
<b>Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта</b>			
<b>Тема 5.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09 ПК 2.2, 2.5

<b>Внешнеэкономическая деятельность организации</b>	Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов.		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>Диф.зачет</b>	
<b>Всего:</b>		<b>58</b>	

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

**3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины необходим Кабинет «Экономика организаций», 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, 2024.
4. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов - С.В. Лагерева, 2024.

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

1. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. В. Коршунов. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2024. — 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. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2024. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4.
3. Сергеев И.В., Веретенникова И.И. Экономика организации (предприятия). М.: Юрайт, 2019 – <https://www.biblio-online.ru/inform>.
4. Основы экономики организаций. Учебник и практикум для СПО. Под ред. Л.А. Чалдаевой, А.В. Шарковой. М.: Юрайт, 2023 – <https://www.biblio-online.ru/inform>.
5. Экономика организаций : учебник и практикум для СПО / А. В. Колышкин [и др.] ; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 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/>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>- находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> <li>- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организаций;</li> <li>- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</li> <li>- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организаций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко иочно 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;</li> <li>- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал 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;</li> </ul>	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.
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность организации как основного звена экономики отраслей;</li> <li>- основные принципы построения экономической системы организаций;</li> <li>- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</li> <li>- методы оценки эффективности их использования;</li> <li>- организацию производственного и технологического процессов;</li> <li>- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организаций, показатели их эффективного использования;</li> <li>- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;</li> <li>- механизмы ценообразования;</li> <li>- формы оплаты труда;</li> </ul> <p>основные технико-экономические показатели деятельности организаций и методику их расчета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>	

