

Аннотация

ОП.01. Экономика организации

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОП.01. Экономика организации относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части. 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.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 – 5, 9, ПК 2.2, 2.5	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- сущность организации как основного звена экономики отраслей;- основные принципы построения экономической системы организации;- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;- методы оценки эффективности их использования;- организацию производственного и технологического процессов;- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;- механизмы ценообразования;- формы оплаты труда;- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета
ОК 1	<ul style="list-style-type: none">-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	<ul style="list-style-type: none">-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.

	ресурсы.	
ОК 2	<ul style="list-style-type: none"> -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. 	<ul style="list-style-type: none"> -номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 3	<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 4	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> -значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 5	<ul style="list-style-type: none"> -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> -особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 9	<ul style="list-style-type: none"> -применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение. 	<ul style="list-style-type: none"> -современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активи- 	<ul style="list-style-type: none"> -нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; -основные понятия инвентаризации активов; -характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; -цели и периодичность проведения инвентариза-

	<p>вов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>-готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>	<p>ции имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>-процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>-перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>-порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>-методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
ПК 2.5	<p>-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>-составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>-формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникно-</p>	<p>-приемы физического подсчета активов;</p> <p>-порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>-порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>-порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их воз-</p>

<p>вения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"> -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). 	<p>никновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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.
--	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	86
в том числе:	
лекции (уроки)	32
практические занятия	34
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрена)</i>	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
Промежуточная аттестация в форме экзамена: - на базе основного общего образования – в <i>третьем</i> семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. *Организация в условиях рынка.*

Тема 1.1. *Организация - основное звено экономики.*

Тема 1.2. *Планирование деятельности организации.*

Раздел 2. *Материально-техническая база организации.*

Тема 2.1. *Основной капитал и его роль в производстве.*

Тема 2.2. *Оборотный капитал.*

Тема 2.3. *Капитальные вложения и их эффективность.*

Раздел 3. *Кадры и оплата труда в организации.*

Тема 3.1. *Кадры организации и производительность труда.*

Тема 3.2. *Организация оплаты труда.*

Раздел 4. *Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта.*

Тема 4.1. *Издержки производства.*

Тема 4.2. *Цена и ценообразование.*

Тема 4.3. *Прибыль и рентабельность.*

Раздел 5. *Внешиэкономическая деятельность экономического субъекта.*

Тема 5.1. *Внешиэкономическая деятельность организации.*