

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
Должность: Проректор по УР и ИО  
Дата подписания: 10.03.2023 10:47:06  
Уникальный программный ключ:  
bb52f959411e64617366e53977b93e87130b1e2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор УРиНО  
С.В.Пономарева

«23» ноября 2022 г.

## Экономика организации рабочая программа дисциплины

Закреплена за **Колледж экономики, управления и права**  
Учебный план 38.02.07-18-1-2023-2024-11кл.rlx  
Банковское дело  
Квалификация **специалист банковского дела**  
Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану 57  
в том числе:  
аудиторные занятия 49  
самостоятельная работа 4  
часов на контроль 2  
Формы контроля в семестрах:  
экзамены 2

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	2		Итого	
	уп	рп		
Неделя	19 3/6		уп	рп
Лекции	21	21	21	21
Практические	28	28	28	28
Консультации	2	2	2	2
Итого ауд.	49	49	49	49
Сам. работа	4	4	4	4
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	57	57	57	57

Программу составил(и):

преподаватель, Жияяскова Н.П.



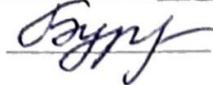
Рецензент(ы):

Заместитель Председателя Правления,

ООО «РостФинанс» Е.С. Свистельникова



преподаватель, Бурейко И.Г.



Рабочая программа дисциплины

**Экономика организации**

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 67)

составлена на основании учебного плана:

Банковское дело

утвержденного Ученым советом университета от 23.11.2022 г. протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методического совета колледжа

**Колледж экономики, управления и права**

Протокол от 24.10.2022 г. № 2

Срок действия программы: 2023-2024 уч.г.



личная подпись

С.В. Шинаикова

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

1.1	формирование системы специальных теоретических и практических знаний в области функционирования организации, а также экономического обоснования ее основных экономических показателей
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:		ОП.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Бухгалтерский учет	
2.1.2	Финансы, денежное обращение и кредит	
2.1.3	Документационное обеспечение управления	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Основы деятельности кредитных организаций	
2.2.2	Статистика	
2.2.3	Менеджмент	
2.2.4	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	

**3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>ОК 01.:</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
<b>ОК 02.:</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
<b>ОК 04.:</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
<b>ОК 09.:</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
<b>ОК 10.:</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
<b>ОК 11.:</b> Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
<b>ПК 1.6.:</b> Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
<b>ПК 2.3.:</b> Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
3.1.2	- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
3.1.3	- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
3.1.4	- методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
3.1.5	- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации;
3.1.6	- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
3.1.7	- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;
3.1.8	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
3.1.9	- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;
3.1.10	- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
3.1.11	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
3.1.12	- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
3.1.13	- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;
3.1.14	- основы финансовой грамотности;
3.1.15	- порядок выстраивания презентации.

<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
3.2.2	- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
3.2.3	- определять этапы решения задачи;
3.2.4	- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
3.2.5	- составить план действия;
3.2.6	- определить необходимые ресурсы;
3.2.7	- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
3.2.8	- реализовать составленный план;
3.2.9	- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
3.2.10	- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;
3.2.11	- структурировать получаемую информацию;
3.2.12	- выделять наиболее значимое в перечне информации;
3.2.13	- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;
3.2.14	- организовать работу коллектива и команды;
3.2.15	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
3.2.16	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
3.2.17	- использовать современное программное обеспечение;
3.2.18	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
3.2.19	- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
3.2.20	- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
3.2.21	- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности

#### 4 . ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Организация (предприятие), виды экономической деятельности в условиях рынка</b>						
1.1	Организация: сущность, Экономическая характеристика и виды деятельности. Производственная структура предприятия /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.6. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.1		
1.2	Практическое занятие 1. Характеристика организационно - правовых форм организаций /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.1 Э1		
1.3	Составление конспекта «Классификация предприятий по видам экономической деятельности, уровню специализации, размерам» /Ср/	2	1	ОК 02. ОК 09.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.1 Э1		
	<b>Раздел 2. Ресурсы организации</b>						
2.1	Основной капитал организации /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.1		

2.2	Практическая работа 2. Расчет среднегодовой стоимости основных средств и их структуры /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.1		
2.3	Износ и амортизация основных средств /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.1		
2.4	Практическая работа 3. Экономическая эффективность основных средств организации /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.1		
2.5	Оборотный капитал организации /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.1		
2.6	Практическая работа 4. Методы расчета амортизационных отчислений основных средств /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.1		
2.7	Кадры организации /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.1		
2.8	Практическая работа 5. Эффективность использования оборотных средств организации /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
2.9	Эффективность использования трудовых ресурсов организации /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.1		
2.10	Практическая работа 6. Расчет среднесписочной численности работников. Явочный и списочный состав /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.1		
2.11	Формы и системы оплаты труда /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.1		
2.12	Практическая работа 7. Расчет показателей производительности труда /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.1		
2.13	Практическая работа 8. Системы и формы оплаты труда /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л2.2 Л2.1		
2.14	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка презентации по теме «Влияние эффективного использования оборотных средств на снижение себестоимости и увеличение прибыли»; - подготовка докладов на тему «Мотивация труда и её роль в условиях рыночной экономики /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.1		

	<b>Раздел 3. Финансовые результаты и эффективность деятельности организации</b>						
3.1	Издержки производства и реализации продукции /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.1		
3.2	Практическая работа 9-10. Расчет производственной, цеховой и полной себестоимости /Пр/	2	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.1		
3.3	Ценовая политика и ценообразование на предприятии /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.1		
3.4	Практическая работа 11. Ценовая политика и ценообразование организации /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.1		
3.5	Прибыль и рентабельность производства /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.1		
3.6	Практическое занятие 12-13. Расчет эффективности производства продукции и деятельности организации /Пр/	2	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.1		
3.7	Самостоятельная работа обучающихся: - подготовка презентаций. «Ценовая стратегия организации»; - подготовка конспекта по теме «Пути снижения затрат на производство и расчет снижения себестоимости продукции» /Ср/	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.1		
	<b>Раздел 4. Планирование деятельности организации</b>						
4.1	Планирование: принципы, методы /Лек/	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	Л1.2 Л1.1 Л2.2 Л2.1		
4.2	Практическое занятие 14. Бизнес - план организации /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.1		
4.3	Консультация /Конс/	2	2				
4.4	Экзамен /Экзамен/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.6. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4		

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Прилагаются

**5.2. Темы письменных работ**

-

**5.3. Перечень видов оценочных средств**

Предварительный контроль  
Текущий контроль  
Промежуточная аттестация

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Клочкова Елена Николаевна, Кузнецов Владимир Иванович, Клочкова Е. Н., Кузнецов В. И., Платонова Т. Е., Дарда Е. С. ; под ред. Клочковой Е.Н.	Экономика организации: Учебник Для СПО	Москва: Юрайт, 2020
Л1.2	Сергеев Иван Васильевич, Веретенникова Ираида Ивановна, Сергеев И. В., Веретенникова И. И.	Экономика организации (предприятия): Учебник и практикум Для СПО	Москва: Издательство Юрайт, 2020
Л1.3	Тертышник Михаил Иванович, Тертышник М. И.	Экономика организации: Учебник и практикум Для СПО	Москва: Юрайт, 2021
Л1.4	Кольшшин Александр Викторович, Бойко Иван Петрович, под ред. Кольшшина Александра Викторовича, Смирнова С.А.	Экономика организации: Учебник и практикум Для СПО	Москва: Юрайт, 2021
Л1.5	Мокий Михаил Стефанович, Азоева Ольга Валентиновна, Мокий М. С., Азоева О. В., Ивановский В. С. ; под ред. Мокия М.С.	Экономика организации: Учебник и практикум Для СПО	Москва: Юрайт, 2021

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Растова, Ю.И.	Экономика организации (предприятия)	М.: КНОРУС, 2019
Л2.2	Грибов, В.Д., Грузинов, В.П.	Экономика организации (предприятия): учебник	М.: КНОРУС, 2018

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Информационная справочная система "Консультант Плюс"
----	--

**6.3.1 Перечень программного обеспечения**

6.3.1.1	Программное обеспечение (Microsoft Windows)
6.3.1.2	Microsoft Office (лицензионное ПО)
6.3.1.3	Справочная правовая система (СПС) Консультант Плюс (отечественное лицензионное ПО)

**6.3.2 Перечень информационных справочных систем**

6.3.2.1	Информационная справочная система "Консультант Плюс"
6.3.2.2	Электронная библиотечная система "Университетская библиотека online" <a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>
6.3.2.3	Электронная библиотечная система "Лань" <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система "Znaniium.com" <a href="http://znaniium.com/">http://znaniium.com/</a>
6.3.2.5	Электронная библиотечная система «Юрайт» <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой. Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета. Оснащение: место преподавателя, доска, столы, стулья
7.2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся: компьютерный класс, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (ДГТУ). Наличие соответствующего студенческому контингенту количества учебной мебели (столов, стульев), технические средства обучения: доска (меловая) стационарная, Интернет, компьютеры ОС Microsoft Windows (лицензионное ПО), Microsoft Office (лицензионное ПО), мониторы, клавиатура
7.3	Библиотека, читальный зал для работы обучающихся с учебной литературой, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза. Оснащение: компьютерная техника, аудиторные столы и стулья. Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows (лицензионное ПО), Microsoft Office (лицензионное ПО), Справочная правовая система (СПС) Консультант Плюс (отечественное лицензионное ПО).

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Прилагаются