

Приложение 6.22

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Саратовский техникум отраслевых технологий»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	ОП 03 Экономика организации
Специальность/профессия	11.02.12 Почтовая связь
Квалификация	«Специалист почтовой связи»
Нормативный срок обучения	2 года 10 месяцев
Форма обучения	очная

Саратов 20__ г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП 03 Экономика организации» (наименование учебной дисциплины) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 11.02.12 Почтовая связь, утвержденного приказом Минпросвещения России № 362 от 12 мая 2023 г., зарегистрировано в Минюсте России №73896 от 19 июня 2023 г.).

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Саратовский техникум отраслевых технологий»

Составитель: Петроцюк Е. В., преподаватель высшей квалификационной категории

Рецензенты:
Внутренний

Внешний

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 03 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 11.02.12. Почтовая связь.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих: учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен

Код и наименование ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Участвовать в выборе наиболее эффективной организационно - правовой формы профессиональной деятельности	Понятие, цели и задачи экономики, основные положения экономической теории; принципы функционирования рыночной экономики, современное состояние и перспективы развития отрасли; виды экономической деятельности; классификацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике по признакам.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных		

ситуациях		
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
ПК 1.1 Организовывать вручение почтовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки		
ПК 2.1 Контролировать осуществление работ по предоставлению услуг почтовой связи		
ПК 2.3 Контролировать и проводить учет кассовых операций		
ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи		

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося: 64 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 58 час;

самостоятельной работы обучающегося 2 часов.

2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
практические работы	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала , лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	КОД ОК/ПК
1	2		3	4
Раздел 1.				ОК 1-9 ПК 1.1, 2.1, 2.3, 3.1
Тема 1. Введение.	Содержание учебного материала		1	
	1	Введение в экономику.		
Тема 2. Рынок. Предпринимательство и организация.	Содержание учебного материала.		10	ОК 1-9 ПК 1.1, 2.1, 2.3, 3.1
	2,3	Рынок, становление рынка, основные характеристики .		
	4,5	Классификация рынков.		
	6,7	Основные организационно правовые формы организации.		
	8	Роль организации в производстве.		
	9	Предприятие в условиях рыночной экономики.		
	10	Продукт, товар и услуги»		
	11	Основные фонды и производственные мощности предприятия		
	Самостоятельная работа обучающихся по теме: « Основы логистики организации», проработка конспекта занятий, подготовка сообщений или презентаций с использованием дополнительной литературы и ресурсов интернета.		1	
Тема 3. Организация труда и заработной платы.	Содержание учебного материала		11	ОК 1-9 ПК 1.1, 2.1, 2.3, 3.1
	12, 13	Рынок труда, кадровая политика организации.		
	14, 15	Факторы производительности труда.		
	16, 17	Понятие заработной платы.		
	18,19	Основные виды и формы оплаты труда.		
	20	Эффективность инвестиций и капитальных вложений»»		
	21	Практическая работа 1 : « Решение задач»		
	22	Практическая работа 2: «Решение задач»		
	Самостоятельная работа обучающихся на тему: «Трудовой договор» проработка конспекта занятий, подготовка сообщений или презентаций с использованием дополнительной литературы и ресурсов интернета.		1	
Тема 4. Основные экономические показатели деятельности предприятия.	Содержание учебного материала		18	ОК 1-9 ПК 1.1, 2.1, 2.3, 3.1
	23,24	Себестоимость и калькуляции.		
	25,26	Доход и его виды. Прибыль, источники получения прибыли.		
	27,28	Ценовая политика предприятия.		
	29,30	Бизнес-план.		
	31,32	Практическая работа 3: « Расчёт заработной платы различных категорий работников»		
	33,34	Практическая работа 4 «Составление калькуляции изделия»		
	35,36	Рентабельность работы предприятия		
	37,38	Стратегия ценообразования		
	39, 40	Методы ценообразования		
Тема 5.Финансовые				ОК 1-9 ПК 1.1,

ресурсы и внешнеэкономическая деятельность предприятия.	Содержание учебного материала		20	2.1, 2.3, 3.1
	41,42	Финансовые ресурсы организации		
	43,44	Источники финансирования организации		
	45,46	Движение денежных средств.		
	48,50	Основные функции финансов предприятия		
	51,52	Внешнеэкономическая деятельность предприятия		
	53	Виды внешнеэкономической деятельности		
	54	Классификация субъектов внешнеэкономической деятельности		
	55	Анализ эффективности внешнеэкономической деятельности фирмы		
	56	Показатели эффективности внешнеэкономической деятельности		
	57	«Процесс анализа внешнеэкономической деятельности»		
	58	Дифференцированный зачет	2	
	Всего		64	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины «ОП 03 Экономика организации» осуществляется на базе учебного кабинета Обществознания и истории

Оборудование учебного кабинета:

1. Рабочие места для студентов и преподавателя.
2. Мебель для рационального размещения и хранения средств обучения
3. Доска аудиторная.
4. Комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине.

Технические средства обучения:

- 1 Компьютер с выходом в сеть интернет.
2. Комплект мультимедийного оборудования.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Н.П Котерова, Экономика организации, учебник, Москва, «Академия», 2014г.
2. В.Д. Грибов , Экономика организации (организации) 6-изд., КНКРУС, 2013
3. Л.Н. Чечецына, О.Н. Терещенко Практикум по экономике организации. Ростов, Феникс, 2011г.

Дополнительные источники:

1. Сергеев И.В., Веретинникова И.И. Экономика организаций (предприятий): учеб./под рек. И.В.Сергеева-3-е изд., перераб, и допол.= М., 2010.
2. Черемных Ю Н. Микроэкономика. Продвинутый уровень: учебник. М ., 2011
3. Экономика организаций (предприятия): учебник/под ред. Н.А. Сафронова – 2-е изд., перераб. и допол.- М., 2009.
4. Экономика предприятия6 Учебник/ под ред. Проф. В.Я. Горфинкеля, проф. В.А. Швандара- 4-е изд., перераб. и доп.- М., 2010
5. Экономическая теория/ под ред. А.И. Добрынина, Л.С. Тарасевича, 3-е изд., -СПб., 2012
6. Голмола А.И. Профессии в сфере экономики и управления: учеб. Пособ. – М 2009
7. Гомола А.И. Бизнес-планирование. Уч. пособия для СПО – М 2010
8. Нуреев Р.М. курс микроэкономики.- М., 2011
- Сафронов Н.А. Экономика предприятия.- М., 2012

Интернет ресурс:

ru.wikipedia.org, financepro.ru» [Экономика»...-uroki-ekonomiki.html](http://Экономика...-uroki-ekonomiki.html), [schoolplanety .narod.ru](http://schoolplanety.narod.ru)»doc/eco.htm, kurasovka.narod.ru»econom.htm, ekonomschool.ucoz.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований .

Код и наименование ОК	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Экспертная оценка выполнения практического задания Тестирование (устный опрос)
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 1.1 Организовывать вручение почтовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки	
ПК 2.1 Контролировать осуществление работ по предоставлению услуг почтовой связи	
ПК 2.3 Контролировать и проводить учет кассовых операций	
ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи	