

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 23.02.2021 22:20:56

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b59d6986abb235891f2887913a1551fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. В.Я. ГОРИНА»

ФАКУЛЬТЕТ ПО ЗАОЧНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ И МЕЖДУНАРОДНОЙ РАБОТЕ

«Утверждаю»

Декан факультета по заочному  
образованию и международной работе



Литвиненко Т.Ю.

« 7 »

2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**(базовый уровень)**

п. Майский, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» № 69 от 05.02.2018 г., примерной программы учебной дисциплины, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования, заключение Экспертного совета № 44 от 25 января 2011 г.

**Организация-разработчик:**  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

**Разработчик:** Ечин Н.М., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК, к.с.-х.н.

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономической теории и экономики АПК «13» июня 2020г. протокол № 13

Зав. кафедрой  Китаёв Ю.А.

**Согласована** с выпускающей кафедрой бухгалтерского учета, анализа и финансов «25» июня 2020 г., протокол № 10

И. о. зав. кафедрой  Решетняк Л.А.

**Одобрена** методической комиссией экономического факультета «16» июня 2020 г., протокол № 10

Председатель методической комиссии экономического факультета  Черных А.И.

Руководитель программы подготовки специалистов среднего звена

 Базовкина Е.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ПССЗ:

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу как общепрофессиональная дисциплина в структуре ПССЗ. Учебная дисциплина «Экономика организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	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 ресурсы.	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.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.

	значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать текстовую табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>
ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессио-</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	нальной направленности.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 2.2	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</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>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации 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, выявлен-</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>ных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  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>	<p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  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»;  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.</p>
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	100
в том числе:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	82
<b>Промежуточная аттестация в виде курсовой работы</b>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Экономические основы функционирования субъектов хозяйствования</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 1.1. Организация – как хозяйствующий субъект</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>0,5</b>	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Отраслевые особенности организации. Организация- важнейшее звено в решении основной экономической проблемы. Организация-юридическое лицо, его признаки. Классификация организаций по признакам. Классификация организаций по организационно-правовым формам деятельности.	0,5	
<b>Тема 1.2. Организация и внешняя среда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>0,5</b>	
	Нормативные правовые аспекты, регламентирующие деятельность организации. Внешняя среда и ее состав. Финансовое обеспечение деятельности организации. Кредит как источник финансовых ресурсов организации.	0,5	
<b>Тема 1.3. Организация производства</b>	<b>Содержание учебного плана</b>	<b>1</b>	
	Общая производственная структура. Типы производственной структуры. Производственный и технологический процесс: понятие, содержание и структура. Производственный цикл, его структура. Длительность производственного цикла и пути его сокращения. Форма организации промышленного производства.	1	
<b>Раздел 2. Ресурсы организации</b>			
<b>Тема 2.1. Производственные ресурсы: основной капитал</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Понятие нематериальных активов: виды оценок и амортизация. Основной капитал и его роль в производстве. Классификация элементов основного капитала и его структура. Экономическая сущность и принципы аренды. Лизинг как форма аренды на длительный срок.	-	



	Учет и оценка основного капитала. Способы переоценки. Износ и амортизация основного капитала. Показатели эффективного использования основного капитала. Производственная мощность: сущность, виды и факторы. Расчет производственной мощности. Показатели использования производственной мощности.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие Расчёт среднегодовой стоимости основных средств Расчет показателей эффективности использования основного капитала. Расчёт показателей использования и эффективности использования основного капитала.	4	
<b>Тема 2.2. Производственные ресурсы: оборотный капитал</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Понятие оборотного капитала: роль, состав и структура. Понятие материальных ресурсов. Показатели использования материальных ресурсов. Оборотные средства: их состав и структура. Собственные и заемные оборотные средства. Определение потребности в оборотном капитале. Показатели эффективности использования оборотных средств. Понятие логистики. Роль, задачи и функции логистики. Внутрипроизводственная логистика.	-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие Расчёт норматива оборотных средств. Практическое занятие Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств.		
<b>Тема 2.3. Персонал и его структура</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>22</b>	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Структура и функции аппарата управления. Персонал хозяйствующего субъекта и его классификация. Списочный и явочный состав работающих, среднесписочная численность персонала. Планирование кадров и подбор. Показатель изменения списочной численности персонала. Рабочее время и его использование. Бюджет рабочего времени	-	
	Нормирование труда. Виды норм и методы нормирования труда. Характеристика производительности труда. Методы измерения про-	-	

<b>Тема 2.4 Эффективность использования трудовых ресурсов</b>	изводительности труда. Показатели уровня производительности труда. Методы измерения производительности труда. Мотивация труда. Трансформация системы оплаты труда. Основы организации оплаты труда в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации. Тарифная система оплаты труда. Формы и системы оплаты труда согласно положениями Трудового Кодекса российской Федерации.		
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Расчет среднегодовой стоимости основных средств. Начисление амортизации различными способами. Расчет показателей эффективности использования основного капитала. Расчет норматива оборотных средств и показателей эффективности использования материальных ресурсов. Расчет среднесписочной численности. Расчет выработки и трудоемкости. Расчет плановой численности работников организации. Расчет заработной платы по каждой категории работающих. Расчет фонда заработной платы. Расчет производственной мощности. Показатели использования производственной мощности.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b></p> <p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2.</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами. Учет и оценка основного капитала. Способы переоценки и амортизация основного капитала. Производственная мощность. Показатели использования производственной мощности. Понятие логистики. Роль, задачи и функции логистики. Внутрипроизводственная логистика. Персонал хозяйствующего субъекта. Производительность труда. Основы организации оплаты труда. Формы и системы оплаты труда.</p>	2	
<b>Раздел 3. Результаты деятельности организации</b>		<b>22</b>	
<b>Тема 3.1. Издержки производства и обращения. Цена в условиях рынка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	-	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Понятие и состав издержек производства и обращения. Классификация затрат по признакам. Постоянные и переменные затраты. Безубыточный объем выпуска и продаж. Смета затрат на производство. Калькуляция себестоимости и ее значение. Методика включения смет косвенных расходов в себестоимость. Ценовая политика субъекта хозяйствования. Методы формирования цены. Виды и системы	-	

	цен. Ценовая стратегия организации.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие Расчет сметы затрат на производство. Расчет себестоимости единицы продукции. Расчет оптовой и розничной цены одного изделия		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Издержки производства и обращения. Цена в условиях рынка. Калькуляция себестоимости и ее значение. Ценовая политика. Виды и системы цен.	20	
<b>Тема 3.2. Продукция организации и ее конкурентоспособность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>22</b>	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Понятие «продукт» и «услуг»: методы и единицы измерения. Качество и конкурентоспособность продукции. Программа выпуска и реализации продукции. Стоимостные результаты (работ и услуг)	-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие: Ассортиментная политика	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Качество и конкурентоспособность продукции	<b>20</b>	
<b>Тема 3.3. Финансовые результаты деятельности организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>26</b>	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
	Доход организации, его сущность и значение. Прибыль до налогообложения: состав и особенности формирования в современных условиях. Распределение и использование прибыли. Рентабельность организации (предприятия)	-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие: Прибыль до налогообложения: состав и особенности формирования в современных условиях. Планирование деятельности организации как функции управления.	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении	<b>22</b>	

	<p>темы 3.3  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование деятельности организации как функции управления.</li> <li>2. Стратегическое планирование-составной элемент стратегического управления.</li> <li>3. Методы управления финансовыми рисками</li> </ol>		
<b>Раздел 4. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта</b>			ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2
<b>Тема 4.1. Внешнеэкономическая деятельность организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов.		
<b>Курсовой проект (работа)</b> <b>Примерная тематика курсовых проектов (работ)</b> Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия. Производительность труда на предприятии и пути её повышения. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации. Прибыль предприятия и пути её максимизации. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта. Качество продукции предприятия и пути его повышения. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика. Оценка деловой активности предприятия. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта.			ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5

<p>Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения.  Роль малого бизнеса в развитии экономики страны.  Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса.  Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики.  Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании.  Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса.  Конкуренция и концепции выживания организации.  Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения.  Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта.  Анализ жизненного цикла предприятия.  Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.  Роль планирования в деятельности экономического субъекта.  Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях.  Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта.  Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг).  Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта.  Методы предупреждения банкротства экономического субъекта.  Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие.  Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта.  Роль логистики в деятельности экономического субъекта.</p>		
<p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b>  Выбор темы, составление плана курсовой работы.  Подбор источников и литературы.  Проверка введения.  Проверка теоретической части работы.  Проверка практической части работы.  Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.  Проверка заключения.  Проверка приложений к курсовой работе.  Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.</p>	<p><b>18</b></p>	<p>ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 2.2, ПК 2.5</p>

<p><b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b>  Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.  Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.  Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.  Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.  Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.  Составление конспекта курсовой работы.  Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.  Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.  Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.  Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.  Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.  Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.  Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p>	<b>82</b>	ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 2.2, ПК 2.5
<p><b>Промежуточная аттестация в форме курсовой работы</b></p>		
<p><b>Всего:</b></p>	<b>100</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия Кабинет экономики организации № 206

Оборудование учебного кабинета:

Специализированная мебель, столы, стулья, кафедра, доска настенная одно-элементная, рабочее место преподавателя.

Настенный телевизор Telefunken, кронштейн, кабели коммутации; ящик под кабели.

Наглядные стенды: «Земельные ресурсы сельскохозяйственного предприятия», «Трудовые ресурсы сельскохозяйственного предприятия», «Основные производственные фонды сельскохозяйственного предприятия», «Специализация и концентрация производства в сельском хозяйстве», «Основные экономические показатели деятельности предприятия».

Помещение для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки с выходом в сеть Интернет).

Оборудование: специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acerV193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI

#### **3.2. Лицензионное программное обеспечение**

В качестве программного обеспечения используются программы офисного пакета Windows 7, Microsoft office 2010 standard, Антивирус Kaspersky Endpoint security стандартный, СПС Консультант Плюс: Версия Проф. Консультант Финансист. Консультант Плюс: Консультации для бюджетных организаций, информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса).

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина. Система электронной поддержки учебных курсов.

#### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

## Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

### Основные источники:

1. Экономика организации (предприятия): Учебник для ср. спец. учебных заведений / Н.А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=429975>

### Дополнительные источники:

1. Экономика организации: Учебник/Кнышова Е. Н., Панфилова Е. Е. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=493154>

2. Грибов, В. Д. Экономика организации (предприятия) : учебник / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов, В. А. Кузьменко. - 10-е изд., стер. - М. :КноРус, 2016. - 416 с. - (Среднее профессиональное образование).

3. Учебное пособие по дисциплине "Экономика организации" для студентов специальности СПО: 21.02.05 "Земельно-имущественные отношения", 09.02.05 "Прикладная информатика", 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет" [Электронный ресурс]: учебное пособие / Белгородский ГАУ ; сост. Г. Т. Мирошниченко. - Майский : Белгородский ГАУ, 2017. - 158 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

### УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения:</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 организации;</li><li>- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</li><li>- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.</li></ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- сущность организации как основного звена</li></ul>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно 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;</p> <p>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;</p>	<p>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> <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических за-</p>



<p>экономики отраслей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы построения экономической системы организации;</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 организации, 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> <li>- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.</li> </ul>	<p>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;</p> <p>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.</p>	<p>нятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>
--	---	--