

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.07.2023 14:33:28

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b53d6986ab6235891f288f13a1551fae

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

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждаю:

Декан факультета среднего

профессионального образования

Г.В. Бражник

03 июля 2023 г.



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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(базовый уровень)

п. Майский, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г., примерной ОПОП, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 от 25.12.2021 № б/н, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ, регистрационный номер № 46.

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

**Разработчик:** Бобрышева Н.В., преподаватель кафедры экономики

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономики

«19» апреля 2023 г., протокол № 10

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Голованева Е.А. Голованева

**Одобрена** методической комиссией факультета среднего профессионального образования

«20» апреля 2023 г., протокол № 8

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ Бодина В.В. Бодина

Руководитель программы подготовки специалистов среднего звена

\_\_\_\_\_ Смурова Л.И. Смурова

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 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 ППСЗ:

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу как общепрофессиональная дисциплина в структуре ППСЗ. 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; 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	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.

	информации; оценивать практическую 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>– 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> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</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 профессиональной направленности.</li> </ul>
ПК 2.2	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за под-

	<p>зации;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>	<p>готовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  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;  давать характеристику активов организации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  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";  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>Приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  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,</p>

		нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.
--	--	--

### Формируемые компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	80
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	62
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	22
курсовая работа	20
<i>Самостоятельная работа</i>	18
<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>Тема 1.1. Организация – как хозяйствующий субъект</b>	<b>Содержание лекционного материала</b> Отраслевые особенности организации. Организация- важнейшее звено в решении основной экономической проблемы. Организация- юридическое лицо, его признаки. Классификация организаций по признакам.	1	ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, 2.5, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
<b>Тема 1.2. Организация и внешняя среда</b>	<b>Содержание лекционного материала</b> Нормативные правовые аспекты, регламентирующие деятельность организации. Внешняя среда и ее состав. Финансовое обеспечение деятельности организации. Кредит как источник финансовых ресурсов организации.	1	
<b>Тема 1.3. Организация производства</b>	<b>Содержание лекционного материала</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.	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, 2.5, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
	<b>Содержание практических занятий</b> Классификация организаций по организационно-правовым формам деятельности.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся по 1 разделу:</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий по темам.	4	
<b>Раздел 2. Ресурсы организации</b>			
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание лекционного материала</b>	2	ОК 01-05, ОК 09,



<b>Производственные ресурсы: основной капитал</b>	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.		ПК 2.2, 2.5, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
	<b>Содержание практических занятий</b>	4	
	Расчёт среднегодовой стоимости основных средств Расчет показателей эффективности использования основного капитала. Расчёт показателей использования и эффективности использования основного капитала.		
<b>Тема 2.2. Производственные ресурсы: оборотный капитал</b>	<b>Содержание лекционного материала</b>	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, 2.5, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
	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>Содержание практических занятий</b>	4	
Расчёт норматива оборотных средств. Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств.			
<b>Тема 2.3. Персонал и его структура</b>	<b>Содержание лекционного материала</b>	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, 2.5, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
	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		
<b>Тема 2.4 Эффективность использования трудовых ресурсов</b>	<b>Содержание лекционного материала</b> Нормирование труда. Виды норм и методы нормирования труда. Харак-	2	ОК 01-05, ОК 09,

	<p>характеристика производительности труда. Методы измерения производительности 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>		ПК 2.2, 2.5, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
	<b>Содержание практических занятий</b>	4	
	Расчет среднесписочной численности. Расчет выработки и трудоемкости. Расчет плановой численности работников организации. Расчет заработной платы по каждой категории работающих. Расчет фонда заработной платы.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся по 2 разделу:</b> 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.	6	
<b>Раздел 3. Результаты деятельности организации</b>			
<b>Тема 3.1. Издержки производства и обращения. Цена в условиях рынка</b>	<b>Содержание лекционного материала</b>	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, 2.5, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
	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>Содержание практических занятий</b>	2	
	Расчет сметы затрат на производство. Расчет себестоимости единицы продукции. Расчет оптовой и розничной цены одного изделия		
<b>Тема 3.2.</b>	<b>Содержание лекционного материала</b>	2	ОК 01-05, ОК 09,

<b>Продукция организации и ее конкурентоспособность</b>	Понятие «продукт» и «услуг»: методы и единицы измерения. Качество и конкурентоспособность продукции. Программа выпуска и реализации продукции. Стоимостные результаты (работ и услуг)		ПК 2.2, 2.5, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
	<b>Содержание практических занятий</b>	2	
	Ассортиментная политика		
<b>Тема 3.3. Финансовые результаты деятельности организации</b>	<b>Содержание лекционного материала</b>	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, ПК 2.5, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
	Доход организации, его сущность и значение. Прибыль до налогообложения: состав и особенности формирования в современных условиях. Распределение и использование прибыли. Рентабельность организации (предприятия)		
	<b>Содержание практических занятий</b>	2	
	Прибыль до налогообложения: состав и особенности формирования в современных условиях. Планирование деятельности организации как функции управления.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся по 3 разделу:</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на темы: 1. Издержки производства и обращения. Цена в условиях рынка. Калькуляция себестоимости и ее значение. Ценовая политика. Виды и системы цен. 2. Качество и конкурентоспособность продукции 3. Планирование деятельности организации как функции управления. Стратегическое планирование-составной элемент стратегического управления. Методы управления финансовыми рисками	4	
<b>Раздел 4. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта</b>			ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, ПК 2.5, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
<b>Тема 4.1. Внешнеэкономическая деятельность организации</b>	<b>Содержание лекционного материала</b>	2	
	Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов.		
	<b>Содержание практических занятий</b>	2	
	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий по темам:		

	<p>Расчет структуры экспорта и импорта, внешнеторговый оборот, сальдо внешнеторгового оборота. Методы государственного регулирования внешней торговли. Международная валютная система и ее эволюция.</p>		
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся по 4 разделу:</b>          Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий по темам.</p>	4	
<p><b>Курсовой проект (работа)</b>  <b>Примерная тематика курсовых проектов (работ)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономическая эффективность использования земельных ресурсов на предприятии.</li> <li>2. Экономическая эффективность использования основных средств на предприятии.</li> <li>3. Экономическая эффективность производства овощей защищенного грунта (открытого грунта и т.д.) на предприятии.</li> <li>4. Экономическая эффективность производства картофеля (сах. свёклы и т.д.) на предприятии.</li> <li>5. Экономическая эффективность производства зерна (сои, пшеницы и т.д.) на предприятии.</li> <li>6. Экономическая эффективность производства пищевых яиц на предприятии.</li> <li>7. Экономическая эффективность производства мяса свиней (птицы и т.д.) на предприятии.</li> <li>8. Экономическая эффективность производства молока на предприятии.</li> <li>9. Экономическая эффективность производства продукции отрасли растениеводства (животноводства) на предприятии.</li> <li>10. Эффективность производства кормовых культур (зерновых и т.д.) на предприятии.</li> <li>11. Эффективность выращивания молодняка КРС на предприятии.</li> <li>12. Эффективность производства и использования кормов на предприятии.</li> <li>13. Эффективность производства продукции растениеводства (животноводства) на предприятии.</li> <li>14. Эффективность использования трудовых ресурсов в сельскохозяйственном производстве.</li> <li>15. Эффективность использования производственных ресурсов на предприятии.</li> <li>16. Эффективность использования оборотных средств на предприятии.</li> <li>17. Эффективность использования материальных ресурсов.</li> <li>18. Эффективность использования машинно-тракторного парка, комбайнов и других машин в сельскохозяйственных предприятиях.</li> <li>19. Эффективность формирования и использования материально-технической базы предприятия.</li> <li>20. Оценка эффективности использования ресурсного потенциала на предприятии.</li> <li>21. Оценка производительности труда на предприятии.</li> <li>22. Оценка рентабельности производства продукции растениеводства (животноводства, сельскохозяйственной</li> </ol>			<p>ОК 01-05, ОК 09,          ПК 2.2, ПК 2.5,          ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10</p>

<p>продукции) на предприятии.</p> <p>23. Оценка результатов реализации продукции и рентабельности ее производства в сельскохозяйственных предприятиях.</p> <p>24. Оценка уровня динамики показателей прибыли на предприятии и пути ее повышения.</p> <p>25. Экономическая оценка реализации сельскохозяйственной продукции (продукции растениеводства, животноводства) на предприятии.</p> <p>26. Анализ себестоимости продукции растениеводства (животноводства) на предприятии.</p>		
<p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b></p> <p>Выбор темы, составление плана курсовой работы.</p> <p>Подбор источников и литературы.</p> <p>Проверка введения.</p> <p>Проверка теоретической части работы.</p> <p>Проверка практической части работы.</p> <p>Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>Проверка заключения.</p> <p>Проверка приложений к курсовой работе.</p> <p>Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.</p> <p>Защита курсовой работы.</p>	20	ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, ПК 2.5, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
<p><b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b></p> <p>1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>2. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>4. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>5. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>6. Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>9. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</p>	18	ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.2, ПК 2.5, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10

10. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. 11. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 12. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований. 13. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.		
<b>Промежуточная аттестация в форме курсовой работы</b>		
<b>Всего:</b>	80	

### **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. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1705-0>. - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1959239> (дата обращения: 18.04.2023). — Режим доступа: по подписке.

2. Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9.

##### Дополнительные источники:

1. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) : учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Сафронов. — 2-е изд., с изм. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 256 с. - ISBN 978-5-9776-0059-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902024> (дата обращения: 18.04.2023). — Режим доступа: по подписке.

2. Фридман, А. М. Экономика организации. Практикум : учебное пособие / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023 — 180 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01830-9>. - ISBN 978-5-369-01830-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894754> (дата обращения: 18.04.2023). — Режим доступа: по подписке.

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><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 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><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 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><b>оценка «отлично»</b> 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><b>оценка «хорошо»</b> 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><b>оценка «удовлетворительно»</b> 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><b>оценка «неудовлетворительно»</b> 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>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 занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной боты обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>