

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации» составлена в соответствии со ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе базовой подготовки.

Рабочая программа включает тематический план, содержание разделов учебной дисциплины «Экономика организации», перечень основной и дополнительной литературы, задания и перечень вопросов для подготовки к экзамену.

В результате изучения учебной дисциплины «Экономика организации» обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none">– Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства.– Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.	Оценка результатов защиты практических работ, решения ситуационных задач
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none">– Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом.– Структурирование объема работы и выделение приоритетов.– Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.– Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов.– Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач.– Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.	Оценка результатов защиты практических работ, решения ситуационных задач
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них	<ul style="list-style-type: none">– Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее.– Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения	Оценка результатов защиты практических работ,

ответственность	<p>нестандартных ситуаций.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий. – Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач. 	решения ситуационных задач
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> – Нахождение и использование разнообразных источников информации. – Грамотное определение типа и формы необходимой информации. – Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате. – Определение степени достоверности и актуальности информации. – Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации. – Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления. 	Оценка результатов защиты практических работ, решения ситуационных задач
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> – Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. – Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи. – Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства. – Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации. 	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> – Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу. – Передача информации, идей и опыта членам команды. – Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе. – Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности. – Регулярное представление обратной связи членам команды. – Демонстрация навыков эффективного общения. 	Оценка результатов защиты практических работ, решения ситуационных задач
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат	<ul style="list-style-type: none"> – Грамотная постановка целей. – Точное установление критериев успеха и оценки деятельности. – Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям. 	Оценка результатов защиты практических работ,

выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> – Обеспечение выполнения поставленных задач. – Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива. – Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений. – Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед. 	решения ситуационных задач Оценка результатов защиты практических работ, решения ситуационных задач
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> – Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля. – Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля. – Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации. 	Оценка результатов защиты практических работ, решения ситуационных задач
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности. – Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет. – Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности. 	Оценка результатов защиты практических работ, решения ситуационных задач
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<ul style="list-style-type: none"> – Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; – Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; – Давать характеристику имущества организации; 	Текущий контроль в форме: - Экспертной оценки выполненных домашних работ;
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<ul style="list-style-type: none"> – Составлять инвентаризационные описи; – Проводить физический подсчет имущества; – Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 	- защиты практических занятий; - контрольных работ по темам.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные	<ul style="list-style-type: none"> – Выполнять работу по инвентаризации основных средств; – Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов; – Выполнять работу по инвентаризации и 	Промежуточный контроль: экзамен.

разницы) по результатам инвентаризации.	<p>переоценке материально-производственных запасов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов – Составлять акт по результатам инвентаризации; 	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<ul style="list-style-type: none"> – Правильность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения организации; – Правильность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения организации; – Полнота и точность расчета результатов хозяйственной деятельности организации; – Полнота и точность занесения данных в соответствующие документы. 	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> – Полнота и правильность заполнения и оформления бухгалтерской отчетности; – Установка идентичности показателей бухгалтерских отчетов; 	
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	<ul style="list-style-type: none"> – Полнота и правильность заполнения и оформления налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и форм статистической отчетности; – Соблюдение сроков составления налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; – Выполнение поручений по перерегистрации организации в государственных органах. 	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<ul style="list-style-type: none"> – Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – Проведение общей оценки финансового состояния предприятия и построение грамотных выводов; – Полнота и точность анализа платежеспособности и ликвидности предприятия; – Полнота и точность анализа финансовой устойчивости предприятия; – Полнота и точность анализа финансовых результатов предприятия; – Полнота и точность анализа рентабельности предприятия; 	