

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор,  
проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«04» \_\_\_\_\_ 04 \_\_\_\_\_ 2023 г.

## Рабочая программа дисциплины

ОП.01

Экономика организации

Учебный план: № 23-02-1-35

Код, наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
предпринимательство

Квалификация выпускника Бухгалтер

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: очная

### План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	<b>По плану</b>	<b>116</b>	
	<b>С преподавателем</b>	<b>96</b>	
	Лекции, уроки	36	
	Практические занятия, семинары	58	
	Консультации	2	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>6</b>	
	Курсовой проект (работа)		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>14</b>		
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	2	
	Зачет		
	Контрольная работа	1	
	Курсовой проект (работа)	2	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 (ред. от 01.09.2022)**

Составитель(и): Беккер Т.С.  
(Ф.И.О., подпись)

Председатель цикловой  
комиссии: Семашкевич С.И.  
(Ф.И.О., подпись)

### **СОГЛАСОВАНИЕ:**

Директор колледжа,  
реализующего  
образовательную программу: Вершигора А.В.  
(Ф.И.О., подпись)

Методический отдел: Ястребова С.А.  
(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 Экономика организации
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 Экономика организации
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 Экономика организации
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 Экономика организации

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 Экономика организации»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по специальности бухгалтер.

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС 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, ПК 3.1

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 2.2 ПК 2.5 ПК 3.1	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.
	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
	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.
	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
	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.
	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

<p>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; 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>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 подготовительный 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>
<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;</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</p>

	проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	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.
--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. 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. Организация в условиях рынка</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 1.1. Организация - основное звено экономики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-05, 09 ПК 2.2, 2.5, 3.2
	Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<i>Практическое занятие</i> Организационно - правовые формы организаций	1	
	<i>Практическое занятие</i> Производственная структура предприятия	1	
	<i>Практическое занятие</i> Производственный процесс <b>Текущий контроль</b>	2	
<b>Тема 1.2. Внешнеэкономическая деятельность организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов.	<b>4</b> 4	ОК 01-05, 09 ПК 2.2, 2.5, 3.2
<b>Раздел 2. Материально-техническая база организации</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-05, 09 ПК 2.2, 2.5, 3.2
	Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<i>Практическое занятие</i> Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений	2	
	<i>Практическое занятие</i> Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств <b>Текущий контроль</b>	2	

<b>Тема 2.2. Оборотный капитал</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01-05, 09 ПК 2.2, 2.5, 3.2
	Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие</b> Расчёт норматива оборотных средств.	2	
	<b>Практическое занятие</b> Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств. <b>Текущий контроль.</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему (по выбору): 1. Виды предпринимательства и их развитие; 2. Особенности организации предпринимательской деятельности за рубежом; 3. Бизнес-план как основа внутрифирменного планирования.	4	
<b>Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации</b>		<b>22</b>	
<b>Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01-05, 09 ПК 2.2, 2.5, 3.2
	Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие</b> Расчет производительности труда	2	
	<b>Практическое занятие</b> Расчет численности персонала	2	
	<b>Практическое занятие</b> Хронометраж	2	
<b>Тема 3.2. Организация оплаты труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01-05, 09 ПК 2.2, 2.5, 3.2
	Сущность и принципы оплаты труда. Тарифная система и её элементы. Формы оплаты труда.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие</b> Расчёт заработной платы при сдельной форме оплаты труда	2	
	<b>Практическое занятие</b> Расчёт заработной платы при повременной форме оплаты труда	2	
	<b>Практическое занятие</b> Виды заработной платы, отчисления в страховые фонды <b>Текущий контроль</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Мотивация труда; 2. Методы совершенствования организации труда в организации.	4	
<b>Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 4.1. Издержки производства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-05, 09 ПК 2.2, 2.5, 3.2
	Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие</b>	2	

	Расчёт себестоимости единицы продукции. <b>Практическое занятие</b> Калькулирование швейных изделий	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</b>		2	
<b>Итого 1 семестр:</b>		<b>60</b>	
<b>Тема 4.2. Цена и ценообразование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-05, 09 ПК 2.2, 2.5, 3.2
	Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие</b> Расчет цен на промышленную продукцию.	2	
<b>Тема 4.3. Прибыль и рентабельность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-05, 09 ПК 2.2, 2.5, 3.2
	Прибыль и ее виды. Рентабельность и её виды.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие</b> Расчёт рентабельности <b>Текущий контроль</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Проработка конспектов занятий, выполнение домашних заданий на тему: 1. Пути снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг);	2	
<b>Раздел 5. Планирование деятельности организации</b>		<b>8</b>	ОК 01-05, 09
<b>Тема 5.1. Виды планирования. Годовой план предприятия.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ПК 2.2, 2.5, 3.2
	Виды планирования. Годовой план предприятия. План производства продукции, работ, услуг. План по труду и заработной плате.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие</b> Расчет плана производства продукции в натуральном выражении	2	
	<b>Практическое занятие</b> Расчет плана производства продукции в стоимостном выражении и нормо-часах. <b>Текущий контроль</b>	2	
	<b>Практическое занятие</b> Расчет фонда оплаты труда. <b>Текущий контроль</b>	2	
<b>Курсовая работа</b> Выполнение курсовой работы по дисциплине «Экономика организации» является обязательным. <b>Тематика курсовой работы</b> Курсовая работа выполняется по теме: «Расчёт основных технико-экономических показателей швейного цеха». <b>Цели и задачи курсовой работы</b> Целью написания курсовой работы является развитие умения обучающихся применить теоретические знания в области планирования основных технико-экономических показателей швейного предприятия в практических расчетах. Исходными данными для работы являются данные по определённому ассортименту швейных изделий, выданные преподавателем. Основными задачами курсовой работы являются: - расчет плана производства продукции (работ, услуг); - расчет плана по себестоимости, прибыли и рентабельности.  <b>Требования к выполнению и представлению результатов курсовой работы</b> Пояснительная записка по всем разделам должна быть написана кратко,			ОК 01-05, 09 ПК 2.2, 2.5, 3.2

<p>конкретно по данным вопросам. Оформление должно соответствовать методическим указаниям по оформлению курсовых и дипломных проектов. Все расчётные данные таблицы должны иметь названия. Цифровые данные (кроме коэффициентов) должны иметь единицы измерения.</p> <p>Курсовая работа выполняется обучающимися по индивидуальным заданиям, выданным преподавателем. Обучающиеся получают методические указания для выполнения курсовой работы, которые могут служить для занесения расчетов.</p> <p>Работа выполняется в печатном виде, с использованием ПК. К защите должна быть представлена презентация работы.</p> <p>Результаты представляются в виде пояснительной записки, объемом 35-40 листов, содержащей следующие обязательные элементы:</p> <p>Введение</p> <p>1 Основы планирования на предприятии</p> <p>1.1 Годовой план предприятия</p> <p>1.2 Маркетинг на предприятии</p> <p>2 План производства продукции и услуг</p> <p>2.1 Расчет объема производства в натуральном выражении</p> <p>2.2 Расчет выпуска продукции в стоимостном выражении</p> <p>2.3 Расчет выпуска продукции в нормо-часах</p> <p>3 План по себестоимости, прибыли и рентабельности</p> <p>3.1 Расчет себестоимости проектируемого изделия</p> <p>3.2 Расчет цен на изделие</p> <p>3.3 Расчет показателей эффективности изделия</p> <p>4 Основные плановые показатели швейного цеха</p> <p>Заключение</p> <p>Список используемых источников</p>		
<p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе (практические часы)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выбор темы, составление плана курсовой работы.</li> <li>2. Подбор источников и литературы.</li> <li>3. Проверка введения.</li> <li>4. Проверка теоретической части работы.</li> <li>5. Проверка практической части работы.</li> <li>6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</li> <li>7. Проверка заключения.</li> <li>8. Проверка приложений к курсовой работе.</li> <li>9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.</li> <li>10. Защита курсовой работы.</li> </ol>	<b>20</b>	<p>ОК 01-05, 09</p> <p>ПК 2.2, 2.5, 3.2</p>
<p><b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой</b></p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы.</p> <p>Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>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>Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p>	<b>4</b>	<p>ОК 01-05, 09-11</p> <p>ПК 2.2, 2.5, 3.2</p>

Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц. 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.		
<b>Консультация</b>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>6</b>	
<b>Итого 2 семестр:</b>	<b>56</b>	
<b>Всего:</b>	<b>116</b>	

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

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Экономика организации», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер, оснащенный лицензионными программами Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016, с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Чечевицына Л.Н., Хачадурова Е.В. Экономика организации. Учебное пособие (СПО). Ростов н/Д; Феникс, 2022.- 382 с.

##### **3.2.2. Электронные издания**

###### **а) основная учебная литература**

1. Горбунова Г.В. Экономика организации : учебное пособие / Горбунова Г.В.. — Москва : Прометей, 2018. — 164 с. — ISBN 978-5-907003-30-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94584.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Горбунова, Г. В. Сборник задач по дисциплине «Экономика организации» / Г. В. Горбунова. — Москва : Прометей, 2018. — 142 с. — ISBN 978-5-907003-17-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94523.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Кнышова Е.Н. Экономика организации / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. - Москва : Форум, 2019. - 335 с. - ISBN 978-5-8199-0696-5. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/361723/reading>. - Текст: электронный.

4. Фридман А.М. Экономика организации / А.М. Фридман. - Москва : ИЦ РИОР, 2018. - 239 с. - ISBN 978-5-369-01729-6. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/360713/reading> - Текст: электронный.
5. Фридман А.М. Экономика организации. Практикум : учебное пособие. — (Среднее профессиональное образование) / А.М. Фридман. - Москва : Инфра-М, 2020. - 180 с. - ISBN 978-5-16-108145-7. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/373410/reading> - Текст: электронный.
6. Ашмаров, И. А. Экономика : учебник для СПО / И. А. Ашмаров. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-4488-0283-6, 978-5-4497-0280-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90005.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### б) дополнительная учебная литература

1. Беляцкая, Т. Н. Экономика организации : учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 284 с. — ISBN 978-985-503-968-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100377.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Витебская, Е. С. Экономика организации : учебное пособие / Е. С. Витебская. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-65-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100393.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### 3.2.3. Электронные ресурсы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.consultant.ru/>
2. Справочная правовая система «Гарант» Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.garant.ru>
3. Счетная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ach.gov.ru>
4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.minfin.ru>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.nalog.ru>
6. Официальный сайт Федерального казначейства Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.roskazna.ru>
7. Официальный сайт Центрального Банка (Банка России) Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.cbr.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать</b> :  Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного	оценка «отлично» - 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	Экспертная оценка выполнения и результатов практических занятий, выполнения домашних работ, опроса, результатов

<p>обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.</p> <p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</p> <p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.</p> <p>Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; 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>	<p>заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» - 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>оценка «удовлетворительно» - 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» - не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>внеаудиторной самостоятельной работы, контрольных работ</p> <p>Оценка результатов курсового проекта</p> <p>Экзамен</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, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p>		
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <p>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. Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять</p>	<p>оценка «отлично» - 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</p>	<p>Экспертная оценка выполнения и результатов практических занятий, выполнения домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы, контрольных работ</p> <p>Оценка результатов курсового</p>

<p>наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими 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</p>	<p>приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» - 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>оценка «удовлетворительно» - 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» - не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>проекта</p> <p>Экзамен</p>
---	---	-------------------------------

<p>дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <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, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>		
---	--	--