

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет**  
**им. Н.И. Лобачевского»**  
**Балахнинский филиал ННГУ**

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением президиума  
Ученого совета ННГУ  
протокол от 14. 12. 2021 г. №4

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП.02 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность среднего профессионального образования  
**46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**  
**И АРХИВОВЕДЕНИЕ**

Квалификация выпускника  
**СПЕЦИАЛИСТ ПО ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ,**  
**АРХИВИСТ**

Форма обучения  
**ОЧНАЯ**

2022 год

Программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Автор:

Преподаватель высшей категории И.Е.Лебедева

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Балахнинского филиала ННГУ 15.11.2021 г., протокол №3.

Председатель методической комиссии Балахнинского филиала ННГУ С.С. Квашнин

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

## 1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.

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

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист (базовой подготовки) должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист (базовой подготовки) должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета

#### **1.4 Трудоемкость дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов;

самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

## 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>	<b>114</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>76</b>
в том числе:	
практические занятия	20
контрольные работы	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>38</b>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02. Экономика организации

Наименование разделов и тем <b>1</b>	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся <b>2</b>	Объем часов <b>3</b>	Уровень освоения <b>4</b>
	Введение. Предмет изучения дисциплины. Роль знаний в образовательной программе. Отраслевая структура экономики	<b>1</b>	2
<b>Раздел 1. Производственная структура организации (предприятия)</b>		<b>17</b>	
<b>Тема 1.1. Производственная структура организации (предприятия)</b>	Содержание учебного материала	9	
	1   Предприятие.		2
	2   Материально-технические ресурсы.		3
	3   Производственный процесс.		3
	4   Производственный цикл.		3
	Практические занятия: 1. Расчет длительности производственного цикла.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Анализ сравнительной характеристики рыночной и командной системы хозяйствования 2. Анализ организационно-правовых форм предприятий 3. Подготовка сообщения на тему «Перспективы деревообрабатывающей отрасли» 4. Составление схемы производственной структуры одного из предприятий 5. Решение задач	6	
<b>Раздел 2. Экономические ресурсы предприятия</b>		<b>51</b>	
<b>Тема 2.1. Имущество предприятия</b>	Содержание учебного материала	10	
	1   Основные средства.		3
	2   Производственная мощность предприятия.		3
	3   Оборотные средства.		3
	Практические занятия: 1. Расчет показателей эффективного использования основных фондов предприятия 2. Расчет производственной программы и мощности предприятия 3. Расчет показателей эффективного использования оборотных средств предприятия	6	
	Контрольная работа	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Решение производственных задач 2. Подготовка реферата на тему «Источники формирования имущества предприятия» 3. Составление конспекта на тему: «Нематериальные активы» 4. Изучение номенклатуры и ассортимента одного из предприятий	9	
<b>Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятия</b>	Содержание учебного материала	10	
	1   Персонал предприятия.		3
	2   Производительность труда.		3
	3   Организация оплаты труда на предприятии.		3
	Практические занятия: 1. Баланс рабочего времени работника 2. Расчет показателей производительности труда	6	

	3. Расчет заработной платы всех категорий работников		
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	1. Решение задач		
	2. Анализ заработной платы на предприятиях Нижегородской области		
<b>Раздел 3 Технич- экономические показатели предприятия</b>	3. Конспектирование и изучение темы «Бестарифная система оплаты труда. Современные тенденции.»		
		<b>30</b>	
<b>Тема 3.1. Себестоимость продукции предприятия</b>	Содержание учебного материала	8	
	1 Себестоимость продукции.		
	2 Механизм ценообразования на продукцию предприятия		
	Практические занятия:	4	
	1. Расчет себестоимости продукции		
	2. Определение цены товара		
<b>Тема 3.2. Финансовые показатели предприятия</b>	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Решение задач		
	Содержание учебного материала	6	
	1 Прибыль.		
	2 Рентабельность.		
	Практические занятия:	2	
<b>Раздел 4 Внешнеэкономическая деятельность организации</b>	1. Расчет величины прибыли.		
	2. Расчет уровня рентабельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Решение задач		
	2. Разработка презентации на одну из тем с элементами проведенного анализа		
<b>Тема 4.1. Внешнеэкономическая деятельность организации</b>	Содержание учебного материала	10	
	1 Внешнеэкономическая деятельность.		
	2 Инвестиционная политика на предприятии		
	3 Маркетинговая политика на предприятии		
	4 Бизнес-планирование		
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	1. Организация маркетингового исследования		
	2. Разработка рекламы		
	3. Расчет капитальных вложений в свой бизнес		
	4. Подготовка к экзамену		
<b>Всего:</b>		<b>114</b>	



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

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

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного Кабинета экономики организации и управления персоналом;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

-комплект учебно-методической документации;

-нормативно – справочная документация;

-тестирующие программы;

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (интерактивная доска), компьютеры, принтер, сканер, мультимедиапроектор, экран, программное обеспечение общего и профессионального назначения (экономические программы).

#### **Материалы по проведению практических работ:**

Методические указания для студентов по выполнению практических работ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение по дисциплине ОП.02. «Экономика организации».

#### **Материалы для проведения самостоятельной работы:**

Методические указания по организации самостоятельной работы студентов специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения.**

**Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет - ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

##### **Основная литература:**

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия) (практикум): учебник. Москва: КноРус, 2020. 407 с. (Доступно в ЭБС «Book.ru»)

2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник. Москва: КноРус, 2020. 407 с. (Доступно в «Book.ru»)

##### **Дополнительная литература:**

1.Носова С.С. Основы экономики: Учебное пособие. М.: КноРус, 2019. 296 с.(Доступно в «Book.ru»)

##### **Интернет-ресурсы:**

1.Электронная библиотека: портал [Электронный ресурс]. - Режим

доступа:<http://www.alleng.ru/index.htm>.

2.Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»: портал

[Электронный ресурс]. - Режим доступа: - <http://www.ecsocman.edu.ru> .

### 3.3. Активные и интерактивные формы проведения занятий по учебной дисциплине ОП.02. Экономика организации

Темы занятий	Формы проведения занятий
<b>Тема 1.1.</b> Производственная структура организации (предприятия).	Просмотр и обсуждение мультимедиа-презентации «Роль технического прогресса в развитии хозяйственной деятельности»
<b>Тема 2.1.</b> Имущество предприятия	Экскурсия на предприятие
<b>Тема 2.2.</b> Трудовые ресурсы предприятия	Разбор конкретных ситуаций по оплате труда (кейс-метод)
<b>Тема 3.1.</b> Себестоимость продукции предприятия	Семинар в диалоговом режиме
<b>Тема 3.2.</b> Финансовые показатели предприятия	Работа в малых группах (анализ основных экономических показателей работы предприятия)
<b>Тема 4.1.</b> Внешнеэкономическая деятельность организации	Круглый стол «Бизнес-план»

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, расчетно-графических работ, самостоятельного изучения отдельных тем, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Освоенные умения:</b> рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации	Тестирование Защита практических работ Защита исследовательской работы (анализ данных) Проверка самостоятельных работ Защита презентаций
<b>Усвоенные знания:</b> основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета	Защита практических работ Проверка самостоятельных работ Дифференцированный зачет

## Описание шкал оценивания

Индикаторы компетенции	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<b>Полнота знаний</b>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
<b>Наличие умений</b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными и недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<b>Характеристика сформированности компетенции</b>	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий