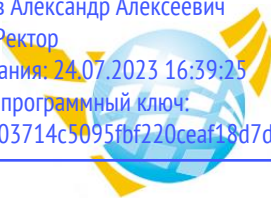


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Уваров Александр Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.07.2023 16:39:25
Уникальный программный ключ:
711a9132de03714c5095fbf220ceaf18d7d7d5b5



**Частное образовательное учреждение
высшего образования
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И УЧЕТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность 38.02.06. Финансы

Форма обучения Очная

Санкт-Петербург 2023

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Экономика организации», для обучающихся очной формы обучения по специальности 38.02.06 Финансы.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы. (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 65)

Составитель: канд. экон.наук, доцент Завьялова Ольга Викторовна

Рецензент(ы): канд.экон.наук, доцент Горелик Сергей Викторович

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
15.02.2023 протокол № 6.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
15.02.2023 протокол № 5.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Заложение фундамента теоретических знаний и практических навыков в области ведения экономики организации на основе форм и методов ведения бизнеса в современных рыночных условиях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП: ОП

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| |
|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации; |
| ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации; |
| ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению; |
| ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; |
| ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд. |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1. Знать:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;
- аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике

3.2. Уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;

- планировать деятельность организации;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- рассчитывать цену продукции;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию.

3.3. Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):

Не предусмотрено

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Распределение часов по семестрам

| Курс (семестр) | 1 (2) | |
|------------------------|-------|-----|
| | УП | РПД |
| Лекции | 22 | 22 |
| Практические | 32 | 32 |
| Самостоятельная работа | 6 | 6 |
| Консультации | 2 | 2 |
| Итого | 62 | 62 |

Часов по учебному плану 62

в том числе:

аудиторные занятия 54

самостоятельная работа 6

индивидуальные

консультации 2

Виды контроля по семестрам

экзамены: 2

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код занятия | Наименование разделов и тем | Вид занятия | Семестр | Часов | Компетенции | Литература |
|---|---|-------------|---------|-------|---|------------|
| Раздел 1. Предприятие и предпринимательство в рыночной среде | | | | | | |
| 1.1. | Основы предпринимательской деятельности | Лекции | 2 | 2 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 2, 4, 5 |

| | | | | | | |
|--|--|------------------------|---|---|---|---------------|
| 1.2. | Сущность организации как основного звена предпринимательства | Практически | 2 | 2 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 1, 3, 6 |
| 1.3. | Предприятие и предпринимательство в рыночной среде | Самостоятельная работа | 2 | 1 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | |
| Раздел 2. Производство и организационная культура | | | | | | |
| 2.1. | Основы производственной деятельности | Лекции | 2 | 4 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 1, 2, 3, 6 |
| 2.2. | Организационная структура предприятий | Практически | 2 | 4 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 1, 2, 3, 6 |
| Раздел 3. Состав имущества | | | | | | |
| 3.1. | Инфраструктура предприятий и организаций | Лекции | 2 | 2 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 1, 2, 3, 5, 6 |
| 3.2. | Имущественная структура | Практически | 2 | 4 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 2, 4, 5 |
| 3.3. | Состав имущества организации | Самостоятельная работа | 2 | 1 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 1, 3, 6 |
| 3.4. | | Консультации | 2 | 1 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 1, 2, 3, 5, 6 |
| Раздел 4. Трудовые ресурсы | | | | | | |
| 4.1. | Трудовые ресурсы предприятий и организаций | Лекции | 2 | 2 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК | 2, 3, 5 |

| | | | | | | |
|---|---|------------------------|---|---|---|---------|
| | | | | | 3.5. | |
| 4.2. | Квалификация трудовых ресурсов | Практически | 2 | 6 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 3, 5, 6 |
| 4.3. | Трудовые ресурсы | Самостоятельная работа | 2 | 1 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | |
| Раздел 5. Эффективность функционирования предприятия | | | | | | |
| 5.1. | Эффективность функционирования предприятия | Лекции | 2 | 6 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 1, 4, 5 |
| 5.2. | Эффективность функционирования предприятия | Практически | 2 | 6 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 1, 4, 5 |
| 5.3. | Эффективность функционирования предприятия | Самостоятельная работа | 2 | 1 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 1, 4, 5 |
| Раздел 6. Управление качеством | | | | | | |
| 6.1. | Основы управления качеством | Лекции | 2 | 4 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 2, 3, 6 |
| 6.2. | Управление качеством | Практически | 2 | 6 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 1, 3, 6 |
| 6.3. | Инновационная и инвестиционная деятельность | Самостоятельная работа | 2 | 1 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 2, 3, 6 |
| 6.4. | Управление качеством | Самостоятельная работа | 2 | 1 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., | 2, 3, 6 |

| | | | | | | |
|--|--|---------------|---|---|---|------------|
| | | | | | ПК 3.4., ПК 3.5. | |
| Раздел 7. Инновационная и инвестиционная деятельность | | | | | | |
| 7.1. | Инновационная деятельность предприятий | Лекции | 2 | 2 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 2, 4, 6 |
| 7.2. | Инвестиционная деятельность | Практически е | 2 | 4 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 1, 2, 3, 6 |
| 7.3. | | | 2 | 1 | ОК 01., ОК 02., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5. | 1, 2, 3, 6 |

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении 1 к настоящей рабочей программе.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| 7.1. Рекомендуемая литература | | | | |
|---|---|---|------------------------------------|---|
| 7.1.1. Основная литература | | | | |
| | Авторы | Заглавие | Издательство, год | Электронный адрес |
| 1. | Акимова Е. Н., Абрамов А. Н., Шатаева О. В., Лавров М. Н. | Экономика: учебное пособие | Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=601574 |
| 2 | Якушкин, Е. А. | Основы экономики: учебное пособие | Минск: РИПО, 2020 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=600132 |
| 3 | Солдаткина, О. В. | Экономика и управление малым бизнесом: учебное пособие | Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=602382 |
| 7.1.2. Дополнительная литература | | | | |
| | Авторы | Заглавие | Издательство, год | Электронный адрес |
| 4. | Фридман, А. М. | Экономика предприятий торговли и питания потребительского | Москва: Дашков и К°, 2021 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=621889 |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | | общества: учебник | | |
| 5. | Лукашенко М. А., Ионова Ю. Г., Михненко П. А. | Экономика: учебник: в 2 частях | Москва: Университет Синергия, 2020 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=455418 |
| 6. | Сукало, Г. М. | Экономика организации: учебное пособие | Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=601713 |
| 7.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет» | | | | |
| | Название | | Электронный адрес | |
| 7. | Справочно-информационная система Гарант | | https://www.garant.ru/ | |
| 8. | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» | | www.biblioclub.ru | |

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть «Интернет». В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

| № п.п. | Используемое программное обеспечение |
|-----------|--------------------------------------|
| 1 | Microsoft Office |
| 2 | Windows |

| № п.п. | Используемые информационные, в том числе информационно-справочные системы |
|-----------|---|
| 4 | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| 5 | Гарант |

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| |
|---|
| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
| учебные аудитории для проведения занятий всех видов |
| учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций |
| учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации |
| помещения для самостоятельной работы |

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономика организации» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, что позволит сделать обучение более эффективным. Наличие самоконтроля, является необходимым условием успешной учебы. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях.

Подготовка к лекциям

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации.

При изучении данной дисциплины с учетом использования балльной системы студент должен сдать контрольные работы. Итоговая аттестация проводится в форме экзамена. В целом оценка ставится, как взвешенное среднее оценок полученных во время текущего контроля и оценки, полученных при ответе на вопросы билета, с учетом весовых коэффициентов.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- порешать основные типовые задачи.