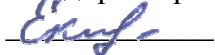


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Анапе Краснодарского края

Среднее профессиональное образование

СОГЛАСОВАНО

Зам директора по УРиКО

 В.В. Екимова

УТВЕРЖДАЮ

Директор АФ СГУ

Е.В. Леонова

«31» августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик:

Филиал ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» в городе Анапе Краснодарского края

Разработчики:

Михайлова В.Э. – преподаватель ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» филиал в г. Анапе Краснодарского края.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии естественно-математических и экономических дисциплин.

Утверждена «31» августа 2020 г. Протокол № 1

Председатель цикловой методической комиссии  О.С. Лобачева

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 1.1 Область применения рабочей программы..... | 4 |
| 1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена..... | 4 |
| 1.3 Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины..... | 4 |
| 1.4 Перечень формируемых компетенций | 4 |
| 1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины..... | 19 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 20 |
| 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы..... | 20 |
| 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины..... | 21 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 30 |
| 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению..... | 30 |
| 3.2 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья..... | 30 |
| 3.3 Информационное обеспечение обучения..... | 31 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 32 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Экономика организации»

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины «Экономика организации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При реализации программы учебной дисциплины «Экономика организации» могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Экономика организации» входит в раздел профессиональная подготовка общепрофессиональный цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью освоения учебной дисциплины «Экономика организации» является формирование теоретических знаний в области экономики предприятия, его экономической деятельности, как составной части в едином народнохозяйственном комплексе России.

Цель достигается освоением следующих компетенций : ОК 01 - 04 ОК,06,ОК 09-11; ПК 1.1-1.4; ПК 2.1-2.7; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.7.

1.4 Перечень формируемых компетенций

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются практический опыт, умения и знания:

Общие компетенции (ОК):

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|--|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; 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; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |

| | | |
|-------|---|---|
| | | <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>Умения: 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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую | <p>Умения: описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i>; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| | позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | <p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | <p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | <p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> |

Профессиональные компетенции (ПК):

| Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--|--|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы | <p align="center">Практический опыт:</p> <p>В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> |
| | <p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> |
| | <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p> |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с | <p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p> |
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> | <p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> |
| <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские</p> | <p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении</p> |

| | |
|---|---|
| <p>проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p>бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения:</p> <p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> |
|---|---|

| | |
|---|---|
| | <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> |
| <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> | <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>Знания:</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> |
| <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> | <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>Знания:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> |

| | |
|--|--|
| | 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; |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; | Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; |
| | Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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; |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | Умения: 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; |
| | Знания: 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; |
| ПК 2.5. Проводить | Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по |

| | |
|---|---|
| процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; | инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | Умения: 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; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние 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); |
| | Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании; |
| | Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| | Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
| ПК 2.7. Выполнять | Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; |

| | |
|---|--|
| <p>контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> | <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> |
| | <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> |
| | <p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> |
| <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> | <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> |
| | <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> |
| | <p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> |
| <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> | <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> |
| | <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> |
| | <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> |
| <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> | <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> |
| <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во</p> | <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых</p> |

| | |
|---|--|
| <p>внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p>взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, <u>ОКАТО</u>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> |
| | <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> |
| <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за</p> | <p>Практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>отчетный период;</p> | <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> |
| <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленных законодательством сроки;</p> | <p>Практический опыт в: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения:</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> |
| <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p>Практический опыт в: применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p> <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p> |
| <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности</p> | <p>Практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p> |

| | |
|---|--|
| и доходности; | <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p> |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; | <p>Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> |
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | <p>Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников). проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> |
| <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;</p> | <p>Практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> |

1.5 Рекомендуемое количество часов по учебному плану на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем ОП – 132 часа, в том числе:
 учебной нагрузки обучающегося с преподавателем – 112 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 12 часов;
 консультации – 2 часов;
 промежуточная аттестация – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем ОП (всего) | 132 |
| Объем учебной нагрузки обучающегося с преподавателем (всего) | 112 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 64 |
| практическое обучение | 28 |
| курсовое проектирование | 20 |
| Самостоятельная работа обучающегося | 12 |
| Консультации | 2 |
| Промежуточная аттестация в 3 семестре – в форме экзамена | 6 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
«Экономика организаций»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 3 семестр | | | |
| | <p>Структура национальной экономики: сферы, сектора, комплексы, отрасли. Предприятие как объект организации производства. Организация и регистрация предприятия. Производственные факторы. Роль предприятий и предпринимательства в рыночной среде. Формирование внутренней и внешней среды предприятия. Отраслевые особенности структуры предприятий. Инфраструктура предприятий. Типы организации производства. Факторы, влияющие на эффективность работы предприятий. Причины прекращения деятельности предприятий.</p> | 6 | 1 |
| <p align="center">Тема 1. Предприятие как основное звено рыночного хозяйства</p> | <p>Практическое занятие № 1. Сущность и задачи экономики предприятия. Особенности работы предприятий до и после перехода к рыночной экономике. Предприятие первичное звено экономики. Собственность предприятия.</p> | 2 | 2 |
| | <p>Самостоятельная работа студентов - проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий, ответы на теоретические вопросы по теме: 1. Функционирование предприятия в рыночной экономике. 2. Формирование внутренней и внешней среды предприятия. 3. Типы организации производства. 4. Отраслевые особенности структуры предприятий. 5. Создание, организация и ликвидация предприятия. - подготовка к практическим занятиям включает: проработку конспекта лекций и профессиональной литературы, периодических изданий, ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к</p> | 1 | 3 |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | дискуссии. | | |
| | <p>Многообразие форм собственности и многообразие типов предприятий. Коммерческие организации и их виды. Некоммерческие организации и их виды. Открытые и закрытые акционерные общества на территории РФ. Уставный капитал и имущество предприятий. Преимущества и недостатки общества с ограниченной ответственностью (ООО). Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Коллективная собственность и коллективные предприятия. Объединение предприятий, предпринимательские ассоциации и союзы. Малые предприятия. Деятельность малых предприятий на примере города – курорта Анапа.</p> | 8 | 1 |
| <p>Тема 2. Организационно - правовые формы предприятий</p> | <p>Практическое занятие № 2. Сущность предпринимательской деятельности её функции, субъекты и объекты. ОПФ предпринимательства. Виды предпринимательской деятельности.</p> | 4 | 2 |
| | <p>Самостоятельная работа студентов проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий, ответы на теоретические вопросы по теме: 1. Коммерческие организации и их виды. 2. Некоммерческие организации и их виды. 3. Предпринимательство, его формы и виды. - подготовка к практическим занятиям включает: проработку конспекта лекций и профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии, тестированию по теме и анализу ситуационной задачи</p> | 1 | 3 |
| <p>Тема 3. Планирование деятельности</p> | <p>Функции и задачи планирования. Планирование производства и сбыта продукции (работ, услуг). Система планов предприятия.</p> | 8 | 1 |



| | | | |
|--|---|---|---|
| предприятия | <p>Стратегический план. Структура планов предприятия. Конкурентный анализ отрасли. Анализ состояния предприятия. Выработка стратегии предприятия. Оперативные планы. Инвестиционные проекты. Внутрипроизводственное (внутрифирменное) планирование. Бизнес – планирование в деятельности предприятия.</p> <p>Практическое занятие № 3.</p> <p>Сущность и задачи планирования. Система планов предприятия. Принципы планирования.</p> <p>Планирование производства. Бизнес-планирование в деятельности предприятия.</p> <p>Самостоятельная работа студентов: проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий, ответы на теоретические вопросы по теме:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Функции и задачи планирования.2. Структура планов предприятия.3. Планово - экономические методы реализации стратегии предпринимателя.4. Внутрипроизводственное (внутрифирменное) планирование.5. Планирование производства и сбыта продукции. <p>- подготовка к практическим занятиям включает: проработку конспекта лекций и профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии, тестированию по теме и анализу ситуационной задачи.</p> | | |
| Тема 4. Издержки производства и ценообразование на предприятии. | <p>Издержки производства: структура и классификация. Цена и предельные издержки. Равновесная цена и эффективность производства. Сущность, состав и структура себестоимости продукции, смета калькуляции затрат. Факторы, источники, пути снижения себестоимости. Выбор метода ценообразования на практике. Поведение фирмы в области ценообразования. Структура оптово – отпускной цены предприятия. Расчетные данные для</p> | 8 | 1 |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| | <p>построения графика безубыточности.</p> <p>Практическое занятие № 4. Сущность, функции себестоимости продукции и её виды. Классификация затрат на выпуск и реализацию продукции. Издержки производства и их классификация.</p> <p>Самостоятельная работа студентов: - проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий, ответы на теоретические вопросы по теме: 1. Издержки производства: структура и классификация. 2. Закон убывающей производительности (доходности). 3. Равновесная цена и эффективность производства. Цена и предельные издержки. 4. Понятие, состав, структура себестоимости. Классификация затрат на производство продукции. 5. Факторы, источники, пути снижения себестоимости. 6. Цена и ценообразование. - подготовка к практическим занятиям включает: проработку конспекта лекций и профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии.</p> | | 4 | 2 |
| <p>Тема 5. Основной и оборотный капитал.</p> | <p>Основной капитал предприятия. Физический и моральный износ основных средств. Амортизация основных фондов. Учет и оценка основных фондов (инвентаризация оф; первоначальная, восстановительная и остаточная стоимость оф). Показатели использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость, фондовооруженность). Каналы поступления и пути улучшения использования основных средств. Оборотный капитал предприятия. Стадии кругооборота средств. Функции оборотных средств. Понятие, состав и структура оборотных средств. Понятие,</p> | | 8 | 1 |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <p>состав и структура оборотных фондов предприятия. Нормирование материальных ресурсов. Показатели и пути улучшения оборотных средств (материалоотдача, материалоемкость, коэффициент оборачиваемости, число оборотов, коэффициент загрузки оборотных средств).</p> | | |
| | <p>Практическое занятие № 5. Сущность и значение основных средств (фондов), их состав и структура. Оценка, износ, амортизация и воспроизводство основных средств. Сущность и значение оборотных средств, их состав и структура. Показатели использования ОБС.</p> | 4 | 2 |
| | <p>Самостоятельная работа студентов: проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий, ответы на теоретические вопросы по теме: 1. Основные фонды и производственные мощности предприятия. 2. Сущность основных фондов предприятия и их роль в расширенном воспроизводстве. 3. Особенности обеспечения предприятия основными фондами. 4. Показатели использования основных производственных фондов. 5. Методы расчёта показателей движения ОПФ. - подготовка к практическим занятиям включает: проработку конспекта лекций и профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии.</p> | 2 | 3 |

| | | | |
|--|---|----------|----------|
| <p>Тема 6. Кадры предприятия и оплата труда</p> | <p>Кадровая политика на предприятии (разработка и проведение). Рабочая сила (трудовые ресурсы). Подбор и расстановка кадров. Списочный состав работников предприятия; среднесписочная численность работников; явочная численность; промышленно – производственный персонал (ППП). Структура кадров. Затраты на оплату труда. Заработная плата и факторы ее определяющие. Номинальная и реальная заработная плата. Формы и системы заработной платы (повременная и сдельная). Тарифная ставка; почасовая ставка; сдельная расценка; норма выработки. Фонд оплаты труда (ФОТ). Основная и дополнительная заработная плата. Взаимосвязь заработной платы и производительности труда.</p> | <p>6</p> | <p>1</p> |
| | <p>Практическое занятие № 6. Кадры предприятия их структура. Численность работников предприятия. Производительность труда. Оплата труда на предприятии.</p> | <p>4</p> | <p>2</p> |
| | <p>Самостоятельная работа студентов: проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий, ответы на теоретические вопросы по теме: 1. Рабочая сила на предприятии. 2. Разработка и проведение кадровой политики. 3. Затраты на оплату труда. 4. Номинальная и реальная заработная плата. 5. Формы и системы заработной платы. Взаимосвязь заработной платы и производительностью труда - подготовка к практическим занятиям включает: проработку конспекта лекций и профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии.</p> | <p>1</p> | <p>3</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <p>Финансы, их роль и функции в процессе общественного воспроизводства. Система управления финансами на предприятии. Структура источников финансирования предприятия. Собственные и заемные источники финансирования предприятия. Лизинг – инструмент производственного инвестирования. Принципы и методы планирования на предприятии. Финансовый план экономического и социального развития предприятия. Оценка финансового состояния предприятия. Критерии финансового состояния предприятия.</p> | 6 | 1 |
| <p>Тема 7. Финансы предприятия</p> | <p>Практическое занятие № 7. Понятие финансов предприятий, их функции и роль в настоящее время. Функции финансов предприятий. Финансовые ресурсы предприятий.</p> <p>Самостоятельная работа студентов: - проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий, ответы на теоретические вопросы по теме: 1. Финансы, их роль и функции в процессе общественного воспроизводства. 2. Система управления финансами на предприятии. 3. Структура источников финансирования предприятия. 4. Финансовое планирование на предприятии. - подготовка к практическим занятиям включает: проработку конспекта лекций и профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии.</p> | 2 | 2 |
| <p>Тема 8. Оценка эффективности производства и качества продукции</p> | <p>Сущность экономической эффективности производства. Общая и сравнительная экономическая эффективность. Эффективность научно – технического процесса. Понятие и показатели качества продукции.</p> | 6 | 1 |
| | <p>Практическое занятие № 8.</p> | 2 | 2 |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <p>Сущность качества продукции и факторы влияющие на него. Система показателей качества продукции. Система качества и политика качества предприятия. Сертификация и стандартизация продукции.</p> | | |
| | <p>Самостоятельная работа студентов: - проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий, ответы на теоретические вопросы по теме: 1. Сущность экономической эффективности производства. 2. Общая и сравнительная экономическая эффективность. 3. Понятие и показатели качества продукции. 4. Управление качеством продукции. 5. Стандартизация продукции. 6. Сертификация продукции. - подготовка к практическим занятиям включает: проработку конспекта лекций и профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии.</p> | 1 | 3 |
| <p>Тема 9. Доход, прибыль и рентабельность.</p> | <p>Экономическое содержание дохода и прибыли. Валовая прибыль, ее составные элементы. Виды прибыли. Норма прибыли и выгодность бизнеса. Функции и источники получения прибыли. Распределение прибыли. Факторы и пути увеличения прибыли. Показатели рентабельности продукции производства.</p> | 8 | 1 |
| | <p>Практическое занятие № 9. Сущность и виды прибыли предприятия. Экономическая и бухгалтерская прибыль. Рентабельность производства.</p> | 1 | 2 |
| | <p>Самостоятельная работа студентов: - проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий, ответы на теоретические вопросы по теме:</p> | 2 | 3 |

| | | | |
|---|--|------------|----------------------|
| | <p>1. Экономическое содержание дохода и прибыли.</p> <p>2. Валовая прибыль, её составные элементы. Виды прибыли.</p> <p>3. Функции и источники получения прибыли.</p> <p>4. Распределение прибыли.</p> <p>5. Факторы и пути увеличения прибыли.</p> <p>- подготовка к практическим занятиям включает: проработку конспекта лекций и профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии, тестированию по теме и анализу ситуационной задачи.</p> | | |
| Курсовое проектирование | | 20 | |
| Итого: объём учебной нагрузки обучающегося с преподавателем и самостоятельная работа | | 124 | |
| Консультации | | 2 | (64/28/20/12) |
| Промежуточная аттестация | | 6 | |
| Всего | | 132 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1.ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2.репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3.продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

| Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. |
|---|---|--|--|
| ОП.01 Экономика организации | Кабинет экономики организации для проведения лекционных и практических занятий Ауд. 208: | Комплект специализированной мебели на 30 человек, информационные стенды, учебно-наглядные пособия, мультимедийное оборудование. | |
| | Помещения для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал с выходом в интернет (ауд. 102); Ауд. 210. | Читальный зал (ауд. 102): столы, стулья на 30 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Ауд. 210: столы, стулья на 30 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | Читальный зал (ауд. 102): OS Microsoft Windows, Microsoft Office. Ауд. 210: OS Microsoft Windows, Microsoft Office. |

При реализации программы учебной дисциплины «Экономика организации» может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Яндекс, Zoom, ЭИОС:StudentsOnline.ru.

3.2 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине «Экономика организации» определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype) , что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

***Примечание:** Преподаватели, учебные курсы которых требуют от студентов выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны в РПД учесть эти особенности и предлагать студентам-инвалидам и студентам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.*

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Слагода В.Г. Экономика : учеб. пособие / В.Г. Слагода. - М. : Форум, 2015. – 240 с. – (Профессиональное образование).
2. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учеб. пособие / Л.Н. Чечевицына, Е.В. Чечевицына - Ростов на/Д : Феникс, 2015. – 382 с.
3. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины : учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 544 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/559359>.
4. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23883. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/559530>

Дополнительная литература

1. Экономика организации. Учебная практика: Учебное пособие / Забелина Е.А. - Мн.: РИПО, 2016. - 270 с.: ISBN 978-985-503-613-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/949783>
2. Экономика организации: Учебник / Кнышова Е.Н., Панфилова Е.Е. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) ISBN 978-5-8199-0022-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/493154>
3. Экономика организации (предприятия): Учебник для ср. спец. учебных заведений / Н.А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2015. - 256 с. ISBN 978-5-9776-0059-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/429975>
4. Иванилова С.В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для ССУЗов / С.В. Иванилова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 116 с. ISBN 978-5-00091-141-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/518080>.
5. Лизогуб А.Н. Экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Н. Лизогуб, В.И. Симоненко, М.В. Симоненко. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 101 с. 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44182.html>.
6. Кушелева, Т.Е. Экономика организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.Е. Кушелева. — М. : МИПК, 2015. — 316 с. - ISBN 978-5-901087-39 -8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515132>
7. Журнал «Российский экономический журнал». – 2018.
8. Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям и организации самостоятельной работы обучающихся по специальности 38.02.01

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; 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; определить необходимые ресурсы;• владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);• 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;• определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;• организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;• описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;• применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;• принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения | <p>Письменный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- тестирования;- выполнения индивидуальных заданий (доклады, сообщения). <p>Устный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- индивидуального опроса;- фронтального опроса (вопросы для собеседования);- деловой игры. <p>Промежуточная аттестация - экзамен.</p> |

хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- 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;
- 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;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние 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);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО,

основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников).
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.;
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских

документов;

- порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- 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;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- 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;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и

обязательств;

- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и

| | |
|--|--|
| <p>государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <ul style="list-style-type: none"> • форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; • сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; • содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению. • методы финансового анализа; • виды и приемы финансового анализа; • процедуры анализа бухгалтерского баланса: • порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; • порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; • процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; • порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; • состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; • процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; • процедуры анализа отчета о финансовых результатах. • принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. • процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; • процедуры анализа влияния факторов на прибыль. • основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. | |
|--|--|

Общие критерии оценки результатов освоения дисциплины

Нормы оценки знаний предполагают учёт индивидуальных особенностей студентов, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений, уровня формирования компетенций.

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку «отлично» заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Критерии оценки на экзамене

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, 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 приёмами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, 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 работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**Вопросы для подготовки
к экзамену по дисциплине «Экономика организации»**

1. Предприятие в условиях рынка.
2. Организационно- правовые формы предприятий.
3. Источники финансирования деятельности предприятия (внутренние, внешние).
4. Инвестиции, сущность и виды.
5. Издержки предприятия (формы: постоянные и переменные издержки, общие издержки).
6. Сущность и классификация основных фондов предприятия.
7. Бизнес – план как одна из основных форм внутрипроизводственного планирования.
8. Физический и моральный износ основных фондов.
9. Учёт и оценка основных фондов.
10. Формы и системы заработной платы.
11. Номинальная и реальная заработная плата.
12. Факторы (внутренние, внешние), влияющие на эффективность работы предприятия.
13. Структура оптовой, розничной цены.
14. Состав и структура оборотных фондов предприятия.
15. Прибыль предприятия: сущность, виды и экономическое значение.
16. Структура себестоимости и факторы её определяющие. Пути снижения себестоимости продукции (работ, услуг).
17. Рентабельность продукции, производства.
18. Показатели использования ОФ (фондоотдача, фондоёмкость, фондовооружённость).
19. Амортизация (ускоренная амортизация). Расчёт нормы А. Суммы А.
20. Финансовая устойчивость предприятия. Платёжеспособность.
21. Стадии и признаки банкротства.
22. Принципы и методы планирования на предприятии.
23. Экономическая сущность, состав и структура оборотных средств.
24. Показатели уровня использования оборотных фондов.
25. Сущность и функции цены как экономической категории.
26. Система цен и их классификация.
27. Производительность труда: сущность, методика определения и планирования.
28. Сущность и значение повышения качества продукции: сертификация продукции.
29. Сущность и критерии финансового состояния предприятия.
30. Кадры предприятия, их классификация и структура.

31. Классификация затрат на выпуск и реализацию продукции.
32. Бизнес- планирование в деятельности предприятия.
33. Ценовая политика на предприятии.
34. Риск в деятельности предприятия.
35. Внешнеэкономическая деятельность предприятия.
36. Система управления предприятием, структура управления.
37. Сущность, функции и организация финансов предприятия.
38. Коммерческий расчёт.
39. Создание предприятий. Причины прекращения деятельности предприятий.
40. Ресурсы предприятия.
41. Заработная плата (определение). Номинальная и реальная.
42. Доход предприятия. Прибыль. Распределение прибыли. Рентабельность продукции и производства.
43. Формы организации производства на предприятии (концентрация и специализация производства).
44. Формы организации производства на предприятии (кооперирование и комбинирование).
45. Акционерное общество. Уставный капитал АО.
46. Преимущества и недостатки ООО (общество с ограниченной ответственностью).
47. Предпринимательская деятельность.
50. Основные документы предприятия.

Темы курсовых проектов
по дисциплине «Экономика организации»

1. Предприятия различных форм собственности в современной экономике России.
2. Акционерное общество: капитал, правовая база, управление.
3. Основные производственные фонды предприятий и экономическая эффективность их использования.
4. Оборотные фонды и оборотные средства предприятия.
5. Производительность труда как фактор повышения эффективности производства на предприятии.
6. Себестоимость как показатель текущих издержек предприятия и пути ее снижения.
7. Прибыль предприятия: формирование и распределение.
8. Роль научно-технического прогресса (НТП) в современных условиях и значение.
9. Расчет экономических показателей от внедрения НТП.
10. Системы оплаты труда в современных условиях.
11. Современная налоговая система России.
12. Развитие инвестиционной политики на предприятии.
13. Планирование и анализ инвестиционных проектов.
14. Налогообложение предприятий: виды, функции и методика расчетов основных видов налогов (на примере конкретного предприятия).
15. Цена и ценообразование в условиях рынка.
16. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.
17. Сырьевое обеспечение предприятий.
18. Пути повышения качества продукции на предприятиях.
19. Основные показатели качества продукции и методы их оценки.
20. Планирование деятельности предприятия в условиях рынка.
21. Лизинг. Основные положения и роль в современной экономике.
22. Оценка финансового состояния предприятия.
23. Пути снижения издержек производства.
24. Издержки предприятия – важнейший показатель конкурентоспособности.
25. Эффективность производства и направления ее повышения.
26. Обеспечение предприятий оборотными средствами и эффективное их использование.
27. Производственная мощность предприятия и пути ее эффективного использования.
28. Анализ хозяйственной деятельности предприятия.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 Экономика организации**