


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Ухтинский государственный технический университет»**  
**(УГТУ)**

Колледж безопасности и права



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КБиП

  
(подпись) Е. А. Сурнина  
(И. О. Фамилия)

«26» 05 2025 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	<b>Экономика организации</b>
Индекс дисциплины:	ОП.01
Специальность:	46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
Форма обучения:	очная
Курс(ы):	1
Семестр(ы):	1

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 № 778.

Разработчик: Л. Н. Блошенко, преподаватель КБиП.

РАССМОТРЕНО

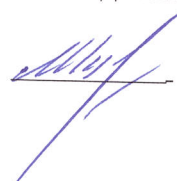
Предметно-цикловой комиссией  
дисциплин гуманитарного,  
социально-экономического и  
общеобразовательного цикла  
«12» мая 2025 г.  
Протокол № 06

РАССМОТРЕНО

На заседании  
Педагогического совета  
«23» мая 2025 г.  
Протокол № 02

СОГЛАСОВАНО

Зав. отделением по УМР

 М. А. Шульгина  
(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

На заседании  
Педагогического совета  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

На заседании  
Педагогического совета  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

На заседании  
Педагогического совета  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СПО, с учетом получаемой специальности и примерной образовательной программы.

### **1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ» относится к общепрофессиональному циклу профессиональной подготовки.

### **1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

базовые понятия дисциплины;  
общую характеристику трудовых ресурсов;  
понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации;  
основные экономические показатели организации;  
основные организационно-правовые формы предприятий;  
основные направления инновационной политики.

Уметь:

производить расчеты по основным и оборотным средствам предприятия;  
составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия;  
осуществлять простейшие расчеты по кадрам и заработной плате;  
рассчитывать издержки производства и себестоимости продукции (услуг) по заданным параметрам;  
рассчитывать цену на продукцию;  
оценивать эффективность деятельности организации.

Результатом освоения дисциплины должны быть сформированы компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря;

ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»**

### **2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы**

для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная деятельность (всего)	72
Учебные занятия обучающегося (всего)	72
в том числе:	
лекции	34
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

**2.2 Тематический план и содержание дисциплины «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»**  
для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
<b>Раздел 1. Хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики</b>		
<b>Тема 1.1.</b> <b>Организация как хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики.</b>	Понятие «организация», внутренняя и внешняя среда организации. Факторы, оказывающие влияние на деятельность организации	<b>2</b>
<b>Тема 1.2.</b> <b>Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов</b>	Правовые формы хозяйствующих субъектов. Коммерческие и некоммерческие организации. Документы, регулирующие организационно-правовые формы предприятий.	<b>2</b>
<b>Раздел 2. Экономические ресурсы предприятия</b>		
<b>Тема 2.1. Основные средства</b>	Понятие, классификация, учет и оценка основных средств. Амортизация и износ основных средств.	<b>4</b>
	Практическое занятие 1. Расчет амортизационных отчислений и остаточной стоимости основных средств	<b>6</b>
<b>Тема 2.2. Оборотные средства</b>	Состав и классификация оборотных средств, источники формирования. Показатели оборотных средств. Определение фактической себестоимости	<b>2</b>
<b>Тема 2.3. Трудовые ресурсы</b>	Состав и структура кадров предприятия. Показатели движения трудовых ресурсов.	<b>4</b>
	Практическое занятие 2. Расчет суммы заработной платы работникам организации	<b>6</b>

<b>Раздел 3. Маркетинговая деятельность организации</b>		
<b>Тема 3.1. Маркетинг: его цели и функции</b>	Маркетинг, его основы. Понятие и концепции маркетинга	<b>2</b>
<b>Тема 3.2. Инновационная и инвестиционная политика организации</b>	Сущность и классификация инноваций. Инновационная стратегия и инвестиционная политика предприятия.	<b>2</b>
<b>Раздел 4. Основные показатели деятельности организации</b>		
<b>Тема 4.1. Издержки предприятия на производство и обращение</b>	Издержки производства, виды издержек. Понятие «калькуляция и калькулирование». Методы калькулирования продукции	<b>4</b>
	Практическое занятие 3. Определение себестоимости продукции (работ)	<b>8</b>
<b>Тема 4.2. Ценообразование на предприятии</b>	Сущность и функции цены как экономической категории. Система цен и их классификация. Факторы, влияющие на уровень цен.	<b>2</b>
<b>Тема 4.3. Финансы организации.</b>	Источники финансовых ресурсов организации. Внутренние и внешние источники финансирования. Соотношение собственных и заемных средств. Кредит и кредитная система.	<b>4</b>
	Практическое занятие 4. <i>Расчет стоимости использования заемных средств</i>	<b>8</b>
<b>Тема 4.4. Прибыль и рентабельность</b>	Прибыль организации (предприятия) - основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Выручка, доходы и прибыль организации (предприятия). Распределение прибыли в организации. Рентабельность — показатель эффективности работы организации. Показатели рентабельности. Расчет уровня рентабельности организации (предприятия) и продукции. Пути повышения рентабельности.	<b>2</b>
	Практическое занятие 5. Определение прибыли организации	<b>6</b>

<b>Раздел 5. Планирование деятельности организации</b>		
<b>Тема 5.1. Бизнес-планирование</b>	Бизнес-план как одна из основных форм внутрифирменного планирования. Структура бизнес-плана: характеристика продукции и услуг, оценка сбыта, анализ конкуренции на рынке; стратегия маркетинга; план производства; юридический план; оценка риска и страхование; финансовый план (бюджет); сводка контрольных показателей.	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>
<b>Всего:</b>		<b>72</b>

Освоение дисциплины может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»**

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

Требования к реализации дисциплины:  
кабинета дисциплин общепрофессионального цикла:

Оснащенность кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональный компьютер, проектор, экран, учебно-методическая документация.

Кабинет для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональный компьютер, проектор, экран, учебно-методическая документация.

Кабинет для организации самостоятельной и воспитательной работы обучающихся: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональный компьютер, проектор, экран, учебно-методическая документация, стенды, плакаты.

Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: офисный пакет Microsoft Office, справочная система КонсультантПлюс.

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

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А.М. Фридман. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. – 239 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-369-01729-6. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=425093>

- Кнышова, Е. Н. Экономика организации : учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. – 335 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0696-5. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=419352>

- Фридман, А. М. Экономика организации. Практикум : учебное пособие / А.М. Фридман. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023 – 180 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-369-01830-9. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=420060>

- Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) : учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Сафронов. – 2-е изд., с изм. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. – 256 с. – ISBN 978-5-9776-0059-0. –



Текст : электронный. – Режим доступа:  
<https://znanium.ru/catalog/document?id=417192>

Витебская, Е. С. Экономика организации : учебное пособие / Е. С. Витебская. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2023. — 296 с. — ISBN 978-985-895-119-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/134113>

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- СПС КонсультантПлюс;
- ЭБС ZNANIUM.COM;
- Сетевая электронная библиотека «ЭБС «Лань»;
- ЭБС ЮРАЙТ;
- ЭР ЦОС «PROОбразование.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»**

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Итоговой формой промежуточной аттестации является диф.зачет.

##### **Формы и виды текущего контроля успеваемости**

- устный опрос;
- оценивание практических работ,
- оценивание тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

##### 4.2. Результаты освоения дисциплины

Результаты освоения (освоенные компетенции)	Знания, умения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	Знать: базовые понятия дисциплины; общую характеристику трудовых ресурсов; понятие, сущность и роль научно-	Проверочная работа, устный и письменный опрос, индивидуальные задания, проекты, исследования: - полнота ответа; - грамотный юридический язык, правильное	Оценка устных и письменных опросов, практических работ, тестирования, индивидуальных заданий, диф.зачета

<p>информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря</p> <p>ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.</p>	<p>технического прогресса в развитии организации; основные экономические показатели организации; основные организационно-правовые формы предприятий; основные направления инновационной политики.</p> <p>Уметь:</p> <p>производить расчеты по основным и оборотным средствам предприятия; составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия; осуществлять простейшие расчеты по кадрам и заработной плате; рассчитывать издержки производства и себестоимости продукции (услуг) по заданным параметрам; рассчитывать цену на продукцию; оценивать эффективность деятельности организации.</p>	<p>использование терминологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- логическая последовательность;</li> <li>- свободное владение терминами и понятиями;</li> <li>- свободное ориентирование в нормативно-правовых актах</li> <li>- применение теоретических знаний для решения практических заданий;</li> <li>- иллюстрация теоретических вопросов практическими примерами;</li> <li>- усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов;</li> <li>- правильное оформление работы (для письменных работ).</li> </ul> <p>Тестирование теоретическое:</p> <p>отлично» – 91 – 100 правильных ответов;</p> <p>«хорошо» – 76 – 90 правильных ответов;</p> <p>«удовлетворительно» – 51-75 правильных ответов;</p> <p>«неудовлетворительно» – менее 50 правильных ответов.</p>	
---	---	---	--

#### 4.3. Оценочные и методические материалы

##### **Перечень вопросов к диф.зачету**

Промежуточной аттестацией по дисциплине является дифференцированный зачет.

Примерный перечень теоретических вопросов в билетах:

Организация как хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики.  
 Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов  
 Экономические ресурсы предприятия  
 Основные средства  
 Оборотные средства  
 Трудовые ресурсы  
 Маркетинговая деятельность организации  
 Маркетинг: его цели и функции  
 Инновационная и инвестиционная политика организации  
 Основные показатели деятельности организации  
 Издержки предприятия на производство и обращение  
 Ценообразование на предприятии  
 Финансы организации.  
 Прибыль и рентабельность  
 Планирование деятельности организации  
 Бизнес-планирование

##### **Критерии оценивания ответов на вопросы диф.зачету**

Критерии оценки устных ответов

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности;
- свободно владеет терминами и понятиями в рамках изученной дисциплины; – показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания или решения задач;
- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Оценка «хорошо» выставляется, если ответ имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
- нет определенной логической последовательности, неточно или неверно используется терминология;

- допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;

- обучающийся не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме;

- при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;

- обнаружено незнание или непонимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала;

- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.