

**5 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Воскресенский колледж»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 «Экономика организации»

Наименование профессии

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Квалификация выпускника

Оператор электронно-вычислительных машин

2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования общеобразовательной учебной дисциплины «Экономика организации» по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

Организация разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчики:

Лещенко Светлана Валерьевна, преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссией цифровых технологий и пожарной безопасности

«30» августа 2020г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  / Баранова Н. А.

Утверждена зам директора по УР  / Куприна Н. Л./

«31» августа 2020г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Экономические и правовые основы профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Экономика организации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО Прикладная информатика (базовый уровень)

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ОП.05 «Экономика организации» входит в профессиональный цикл.

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

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

- определять организационно-правовые формы организаций;
- планировать деятельность организации;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой метрологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

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

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 час, в том числе:
-обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Экономика и экономические науки			
Тема 1.1. Экономика и её роль в жизни	Содержание учебного материала: Проблемы, цели, социальные аспекты. Собственность и её виды. Организация хозяйственной деятельности. Экономическая свобода	2 2	2
Тема 1.2. Основы микроэкономики	Содержание учебного материала: Рыночная экономика: модель и реальность. Основные принципы рыночной экономики. Спрос. Закон спроса. Неценовые факторы спроса. Предложение. Закон предложения. Неценовые факторы предложения. Равновесная цена. Рыночное равновесие. Эластичность и ее виды. Практическое применение эластичности. Механизм ценообразования. Самостоятельная работа.	6 2 2 2	3
Раздел 2			
Тема 2.1. Нормативно-правовые акты регулирующие	Содержание учебного материала: Трудовой договор – понятие, стороны, содержание, значение, порядок заключения, изменения и прекращения, виды. Права и обязанности работника и работодателя. Формы и системы оплаты труда. Самостоятельная работа обучающихся:	6 2 2 2	2
1	2	3	4
Тема 2.2. Органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства	Содержание учебного материала: Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства. Органы надзора и контроля в лице Гострудинспекции, специализированные различные государственные инспекции, профсоюзные инспекции. Работодатели, должностные лица их администрации Самостоятельная работа обучающихся:	4 2 4	2

Раздел 3. Основы предпринимательской деятельности			
Тема 3.1. Предпринимательство как фактор производства	Содержание учебного материала: Предпринимательство. Виды предпринимательской деятельности. Классификация форм предпринимательской деятельности. Конкуренция: сущность, виды, формы, методы .	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
Тема 3.2. Правовая основа предпринимательства	Содержание учебного материала: 1 Подготовка к регистрации юридического лица. Государственная регистрация. Постановка на учет в налоговой инспекции, органах статистики, государственных внебюджетных фондах. Лицензирование и сертификация. Открытие расчетного счета в банке, изготовление печати и фирменных бланков .	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	3
1	2	3	
Тема 3.3 Предпринимательство в сфере услуг	Содержание учебного материала: Типология предпринимательства в сфере услуг. Функции предпринимательства, их специфика в сфере услуг. Источники финансирования сферы услуг.	4	3
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Содержание учебного материала: Понятие бизнес-плана. Цель и задачи разработки бизнес-плана для малых предприятий сферы услуг. Функции бизнес-планирования. Особенности отдельных отраслей сферы услуг, учитываемые при организации собственного бизнеса.	2	
Тема 3.4. Бизнес-план для малых предприятий сферы услуг.	Основные разделы бизнес-плана создания малого предприятия в сфере услуг. План маркетинга. Прогнозирование объема продаж. Способы привлечения потребителей. Финансовый план. Реализация бизнес-плана.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к зачету	2	
	Всего часов	48	
Итоговая аттестация 2 часа			

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения: ПК, проектор, экран, Интранет / Интернет

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / В. В. Румынина. - 5-е изд., стер. – М.: Академия, 2016. - 192 с.
2. Терещенко, О.Н. Основы экономики (1-е изд.) учебник / О.Н. Терещенко.- М.: Академия, 2017.- 176 с.

Электронные ресурсы

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: электронный учебник: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / ред. А.Я. Капустин. - Эл. текстовые данные - М.: Юрайт, 2016 - эл. опт. диск (CD-ROM) <http://elib.tsogu.ru/>
4. Терещенко, О.Н. Основы экономики (Электронный ресурс) учебник / О.Н. Терещенко.- М.: Академия, 2015.- 176 с. <http://elib.tsogu.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять организационно-правовые формы организаций; - планировать деятельность организации; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой метрологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; 	<p>Решение задач. Тестирование</p>
<p>ЗНАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность организации, как основного звена экономики отрасли; - основные принципы построения экономической системы организации; - управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; - организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования, формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта; - аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике. 	<p>Решение задач. Тестирование Зачет.</p>

компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	1. демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии	Письменный/устный опрос, тестирование, самостоятельная работа по темам (конспектирование, аннотирование, написание рефератов, самостоятельное

	<p>2. демонстрирует устойчивый интерес к будущей профессии</p> <p>3. качественно выполняет профессиональную деятельность</p> <p>4. применяет знания на практике</p>	<p>изучение нормативной документации).</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>1. понимает суть профессиональных задач</p> <p>2. представляет конечный результат деятельности в полном объеме</p> <p>3. планирует и организует предстоящую деятельность</p> <p>4. проводит рефлексию (оценивает и анализирует процесс и результат</p>	<p>Письменный/устный опрос, тестирование, самостоятельная работа по темам (конспектирование, аннотирование, написание рефератов, самостоятельное изучение нормативной документации).,</p>
<p>ОК 3. Анализирует рабочую ситуацию, осуществляет текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, несет ответственность за результаты своей работы.</p>	<p>1. понимает методы принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях, осознает меру своей ответственности</p> <p>2. умеет определять проблему в профессионально ориентированных ситуациях</p> <p>3. умеет предлагать способы и варианты решения проблемы, оценивать ожидаемый результат</p> <p>4. планирует поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы, контролировать ситуацию</p> <p>5. применение навыков принятия решений в соответствии с ситуацией, ответственность за</p>	<p>Письменный/устный опрос, тестирование, самостоятельная работа по темам (конспектирование, аннотирование, написание рефератов, самостоятельное изучение нормативной документации).,</p>

	принятое решение	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ol style="list-style-type: none"> 1. находит и анализирует информацию из различных источников 2. знает способы поиска и анализа информации 3. самостоятельно работает с информацией: понимает замысел текста 4. применяет найденную информацию для выполнения профессиональных задач 	
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. понимает области применения различных компьютерных программ 2. владеет элементарными компьютерными навыками 3. пользуется электронной почтой, ресурсами локальных и глобальных информационных сетей 	Письменный/устный опрос, тестирование, самостоятельная работа по темам (конспектирование, аннотирование, написание рефератов, самостоятельное изучение нормативной документации),
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ol style="list-style-type: none"> 1. грамотно ставит и задает вопросы 2. координирует свои действия с другими участниками общения; 3. контролирует свое поведение, свои эмоции, настроение; 	Письменный/устный опрос, тестирование, самостоятельная работа по темам (конспектирование, аннотирование, написание рефератов, самостоятельное изучение нормативной документации).
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<ol style="list-style-type: none"> 1. координирует свои действия с другими участниками общения; 2. контролирует свое поведение, свои эмоции, настроение 	Письменный/устный опрос, тестирование, самостоятельная работа по темам (конспектирование, аннотирование, написание рефератов, самостоятельное изучение нормативной документации).

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение,	Решение практических задач
---	----------------------------

<p>периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.</p> <p>ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</p> <p>ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.</p> <p>ПК 1.4. Обработать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.</p> <p>ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.</p> <p>ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.</p> <p>ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.</p> <p>ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.</p> <p>ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.</p>	<p>Практические задачи, анализ профессиональных ситуаций</p>
---	--