

**Приложение 2.28**  
**к ПАОП по специальности**  
**11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание**  
**и ремонт электронных приборов и устройств**

**ПРИМЕРНАЯ АДАПТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.04 «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»**

ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С НАРУШЕНИЯМИ ОПОРНО-ДВИГАТЕЛЬНОГО АППАРАТА

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	
<b>1. Общая характеристика примерной адаптированной программы учебной дисциплины .....</b>	
<i>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....</i>	
<i>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....</i>	
<b>2. Структура и содержание дисциплины .....</b>	
<i>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....</i>	
<i>2.2. Содержание дисциплины .....</i>	
<b>3. Условия реализации дисциплины .....</b>	
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение .....</i>	
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение .....</i>	
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины .....</b>	

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы

Цель дисциплины «Экономика организации»: дать обучающимся с нарушением опорно-двигательного аппарата знания, умения и навыки для понимания сущности и оценки экономической деятельности организаций, анализа их финансового состояния, оценки эффективности использования ресурсов и определения путей повышения конкурентоспособности.

Дисциплина «Экономика организации» для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата включена в обязательную часть общепрофессионального цикла ПАОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения адаптированной образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах	-
ОК.02	определять необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации	приемы структурирования информации	-
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности оформлять бизнес-план	содержание актуальной нормативно-правовой документации правила разработки бизнес-планов	-

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	34	16
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2	-
<b>Всего</b>	<b>36</b>	<b>16</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация и ее отраслевые особенности		6/0	
Тема 1.1. Организация в системе рыночной экономики	Содержание	2/0	ОК 01, ОК 02
	1. Организация: понятие и классификация. Организационно-правовые формы организаций. Организация в системе рыночной экономики. Формы организации производства, экономическая эффективность. Предпринимательская деятельность: сущность, виды.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Производственный и технологический процессы	Содержание	4/0	ОК 01, ОК 02
	1. Типы производства, их технико-экономическая характеристика. Влияние типа производства на методы его организации. Производственная структура организации (предприятия), факторы ее определяющие. 2. Производственный процесс и принципы его организации. Классификация производственных процессов. Производственный цикл и его структура. Сущность и этапы технической подготовки производственного процесса. Составные части технологического процесса.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Экономические ресурсы организации		12/8	
Тема 2.1. Основные и оборотные средства	Содержание	6/4	ОК 01, ОК 02
	1. Классификация и структура промышленно-производственных основных средств. Оценка основных средств, износ и амортизация. Показатели эффективности использования основных средств. Оборотные средства, понятие, состав, структура, классификация. Кругооборот оборотных средств.	2	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа №1 «Расчет показателей использования основных средств. Расчет показателей использования оборотных фондов и оборотных средств»	2	
	Практическая работа №2 «Расчет производственной мощности предприятия»	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.2. Трудовые ресурсы. Организация, нормирование и оплата труда</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Персонал организации: понятие, классификация. Движение кадров. Основные виды норм затрат труда. Методы нормирования труда. Принципы и механизм организации заработной платы на предприятии. Формы и системы оплаты труда. Планирование годового фонда заработной платы организации.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа №3 «Расчет и анализ показателей производительности труда, нормы времени, норма выработки»	2	
	Практическая работа №4 «Расчет заработной платы отдельных категорий работающих»	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 3. Себестоимость, цена и рентабельность – основные показатели деятельности организации</b>		<b>16/8</b>	ОК 01, ОК 02
<b>Тема 3.1. Себестоимость продукции</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	
	Понятие о себестоимости продукции, работ, услуг. Классификацию затрат себестоимости. Виды себестоимости продукции: цеховая, производственная, полная. Факторы и пути снижения себестоимости.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическая работа №5 «Составление калькуляции изделия, сметы затрат»	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 3.2. Ценообразование в рыночной экономике</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02
	1. Сущность и функции цены как экономической категории. Система цен и их классификация. Факторы, влияющие на уровень цен. Ценовая конкуренция. Антимонопольное законодательство.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическая работа №6 «Определение цены и стоимости товара»	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 3.3.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	

<b>Прибыль и рентабельность Планирование деятельности организации.</b>	1.Сущность прибыли, ее источники и виды. Функции и роль прибыли в рыночной экономике. Распределение и использование прибыли на предприятии. Показатели рентабельности. Расчет уровня рентабельности предприятия и продукции. Пути повышения рентабельности. Составные элементы, этапы и виды внутрифирменного планирования. Основные принципы планирования.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическая работа №7 «Расчет прибыли и рентабельности предприятия и продукции»	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 3.4. Бизнес-планирование</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 02, ОК 03
	1. Основные принципы планирования. Элементы планирования: прогнозирование, постановка задач; корректировка планов, выработка конкретных установок в распределении принятых решений на низшие звенья. Бизнес-план как одна из основных форм внутрифирменного планирования. Типы бизнес-планов. Структура бизнес-плана, прогнозирование спроса на продукцию организации	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическая работа №8 «Составление бизнес-плана»	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		2	
<b>Всего</b>		<b>36/16</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с ПАОП.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата необходимо специально оборудованное рабочее место.

Рабочий стол должен иметь изменяемую высоту и наклон рабочей поверхности, регулируемую подставку для ног.

Рабочий стул для инвалидов этой категории должен быть оснащен устройством для изменения положения сидения по высоте.

Другие рекомендации:

- рабочее/учебное место обучающегося создается с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений;

- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски;

- увеличение ширины прохода между рядами столов;

- при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося;

- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайщие от входа в помещение;

- установка(перемещение) учебной доски в зону доступности инвалида на коляске;

- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях;

- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура), различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, голосовая компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и тд.);

- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами; - для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения:

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявление тремора при письме; - специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладной и /или специализированная клавиатура с минимальным усилием позиционирования ввода и/или сенсорная клавиатура;

- виртуальная экранная клавиатура;

- головная компьютерная мышь;

- ножная компьютерная мышь;

- компьютерные джойстики или компьютерный роллер;

- сенсорный планшет;

- компьютерная мышь с прикусывателем ай-трекер

Технические средства обучения:

- интерактивная доска;

- мультимедийное оборудование;

- компьютеры, с лицензионным программным обеспечением;



- специальное программное обеспечение для вводных и выходных модификаций компьютера;
- вспомогательные средства для захватывания (удержания), держатели с захватом и приспособления, средства, прикладываемые к изделиям и продукции;
- приспособления для перекладывания бумаги, держатели рукописи, опоры предплечья, прикладываемые к компьютерам;
- специальные ручки, карандаши и линейки, специальные устройства для письма; - вспомогательные средства для чтения (устройство для переворачивания листов, подставки для книг и держатели книг),
- системы фиксированного расположения предметов (магниты, прокладки, фиксаторы),
- приспособления для чтения, письма, манипулирования, - специальные приспособления для работы одной рукой и др.

### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

1. Барышникова Н.А. Экономика организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12885-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466584>
2. 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>
3. Соколова С.В. Экономика организации: учеб. для студ. учреждений СПО. – 3-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия» 2024
4. Фридман А.М. Экономика организации: учебник / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1705-0>. - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1959239>
5. Экономика фирмы. Междисциплинарный анализ: учебник / В. И. Гайдук, П. С. Лемещенко, В. Д. Секерин, А. Е. Горохова. – 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 420 с. — ISBN 978-5-8114-5770-0. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146826>

#### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Ресурсы Интернет для экономистов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.bsu.by/vep/site/rb/services/educ/ecres/ecres.html>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах приемы структурирования информации содержание актуальной нормативно-правовой документации правила разработки бизнес-планов	четкость и правильность ответов на вопросы; логика изложения материала; ясность и аргументированность изложения собственного мнения	Тестовый контроль по выбранной тематике  Дифференцированный зачёт
Умеет анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы определять необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности оформлять бизнес-план	использует информацию для технико-экономического обоснования деятельности организации; производит расчеты себестоимости продукции; применяет методы и способы решения профессиональных задач.	Оценка результатов выполнения практических заданий, дифференцированный зачет

