



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛУХОВИЦКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ»

«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12

(Индекс по учебному плану)

**Основы экономики организации и правового
обеспечения профессиональной деятельности**

(Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

для специальности (профессии) среднего профессионального образования

15.02.16

(Шифр специальности)

Технология машиностроения

(Наименование специальности в соответствии с учебным планом)

очной формы обучения

Профиль: *технический (инженерный).*

Уровень освоения: *базовый.*

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.12 «Основы экономики организации и правового обеспечения профессиональной деятельности»** разработана на основе ФГОС СПО по специальности (профессии) 15.02.16 «Технология машиностроения», утверждённого Приказом Минпросвещения России от 14.06.2022 N 444 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.16 Технология машиностроения" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.07.2022 N 69122); с учётом примерной образовательной программы «Профессионалитет» по специальности 15.02.16. Технология машиностроения», разработанной ФГБОУ ДПО «ИРПО», утвержденной Протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе профессий, специальностей 15.00.00. «Машиностроение» от 22.05.2023 году №10, зарегистрированной в государственном реестре ПООП р/н 33 (приказ ФГБОУ ДПО «ИРПО» от 27.06.2023 года №П-295), размещённой на официальном Портале «Реестр ПООП СПО» по адресу <https://reestrspo.firpo.ru/>.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»

Согласована
Цикловой комиссией УГС 15.00.00
Протокол № __ «__» май 2025 г.
Председатель комиссии _____ И.С.Иванова

УТВЕРЖДЕНА
Зам. директора по УР
ГБПОУ МО «Луховицкий
авиационный техникум»
_____ О.Ю. Корнеева
«__» _____ 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	9
2.2. Содержание дисциплины.....	10
2.3. Курсовой проект (работа)	16
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	17
3.2. Учебно-методическое обеспечение	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12. ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы экономики организации и правового обеспечения профессиональной деятельности»: формирование теоретических знаний и практических навыков у студентов о методах и принципах эффективного управления предприятием, основах оценки эффективности принятия управленческих решений, а также использование нормативно-правовых документов, относящихся к будущей профессиональной деятельности. Дисциплина «Основы экономики организации и правового обеспечения профессиональной деятельности» включена в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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; составлять план действия определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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	-
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные	-

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
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	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 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	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях	

<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>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>	
<p>ПК 5.1. Планировать и осуществлять управление деятельностью подчиненного персонала.</p>	<p>формировать рабочие задания и инструкции к ним в соответствии с производственными задачами; рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;</p>	<p>организацию труда структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия; требования к персоналу, должностные и производственные инструкции; нормирование работ работников; показатели эффективности организации основного и вспомогательного оборудования и их расчёт; правила и этапы планирования деятельности структурного подразделения с учётом производственных заданий на машиностроительных производствах;</p>	<p>нормирования труда работников; участия в планировании, управлении и организации работы структурного подразделения</p>
<p>ПК 5.2. Сопровождать подготовку финансовых документов по производству и реализации продукции машиностроительного производства, материально-техническому обеспечению деятельности подразделения.</p>	<p>оценивать наличие и потребность в материальных ресурсах для обеспечения производственных задач; рассчитывать энергетические, информационные и материально-технические ресурсы в соответствии с производственными задачами;</p>	<p>правила постановки производственных задач; виды материальных ресурсов и материально-технического обеспечения предприятия; правила оформления деловой документации и ведения деловой переписки; виды и иерархия структурных подразделений предприятия машиностроительного производства; порядок учёта материально-технических ресурсов;</p>	<p>определения потребностей материальных ресурсов; формирования и оформления заказа материальных ресурсов; организации деятельности структурного подразделения;</p>

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять документацию для регистрации предпринимательской деятельности;: – осуществлять расчет заработной платы работников в области предпринимательской деятельности; – рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности подразделения (организации); – соблюдать деловую и профессиональную этику в предпринимательской деятельности – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования. 	<p>Тема 2.1. Основные фонды Тема 2.2. Оборотные средства Тема 2.3. Трудовые ресурсы организации и оплата труда Тема 3.1. Издержки производства и себестоимость продукции Тема 3.2. Цена и ценообразование Тема 3.3. Прибыль и рентабельность</p>	34	По запросу АО «Концерн «Калашников»»
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие предпринимательскую деятельность; – материально - технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования; – методики расчета основных технико - экономических показателей деятельности организации; – методику разработки бизнес - плана; 	<p>Раздел 1. Основы экономики Раздел 2. Капитал и ресурсы предприятия Раздел 3. Показатели деятельности организации и методика их расчета (себестоимость, цена, прибыль и рентабельность) Раздел 4 Основы маркетинговой деятельности, менеджмента и принципы делового общения Раздел 5. Планирование деятельности организации Раздел 6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	38	По запросу АО «Концерн «Калашников»»

	<ul style="list-style-type: none"> – механизмы ценообразования на продукцию (услуги); – формы оплаты труда в современных условиях; – основы маркетинговой деятельности; – основы планирования, финансирования и кредитования организации; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности, принципы делового общения; основы организации работы коллектива исполнителей; – производственную и организационную структуру организации; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – порядок выстраивания презентации бизнес-проектов; – кредитные банковские продукты. 			
--	---	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ²	70	34
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме диф.зачет	2	-
Всего	72	34

² Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

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. Основы экономики		4	
Тема 1.1. Предприятие – основное звено экономики	<p>Содержание</p> <p>1. Организация (предприятие): функции, задачи, основные черты, классификация предприятий. Производственная структура организации (предприятия), факторы ее определяющие.</p> <p>2. Типы организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная. Требования к структуре управления. Факторы и принципы построения организационных структур предприятия.</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>проработка конспектов занятий, учебной литературы.</i></p>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2
Раздел 2. Капитал и ресурсы предприятия		24	
Тема 2.1. Основные фонды	<p>Содержание</p> <p>1. Основные фонды предприятия, их состав и классификация. Учет и оценка основных фондов. Износ и амортизация основных фондов.</p> <p>2. Показатели использования основных производственных фондов.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Практическая работа №1 Расчет амортизационных отчислений.</p> <p>Практическая работа №2 Расчет показателей использования основных фондов.</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов и подготовка к защите.</i></p>	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2
		4	
		2	
		2	

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
Тема 2.2. Оборотные средства	<p>Содержание</p> <p>Состав и структура оборотных средств. Кругооборот оборотных средств. Материальные ресурсы и показатели их использования. Показатели эффективности использования оборотных средств.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Практическая работа №3 Расчет показателей эффективности использования оборотных средств..</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов и подготовка к защите.</i></p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2</p>
Тема 2.3. Трудовые ресурсы организации и оплата труда	<p>Содержание</p> <p>1. Состав и структура кадров организации. Показатели изменения численности персонала и методика их расчета. Показатели движения кадров. Рабочее время и его использование. Бюджет рабочего времени.</p> <p>2. Производительность труда и методы её измерения.</p> <p>3. Формы и системы оплаты труда. Тарифная и бестарифная система оплаты труда. Порядок расчета заработной платы.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Практическая работа №4 Заполнение табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда, листка учета выработки и простоев.</p> <p>Практическая работа №5 Расчет показателей производительности труда</p> <p>Практическая работа №6 Расчет заработной платы</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>12</p> <p>6</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2</p>

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
	<i>проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов и подготовка к защите.</i>		
Раздел 3. Показатели деятельности организации и методика их расчета (себестоимость, цена, прибыль и рентабельность)		16	
Тема 3.1. Издержки производства и себестоимость продукции	Содержание	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2
	1. Сущность и классификация издержек. Постоянные и переменные издержки производства. Смета и калькуляция затрат. Определение себестоимости продукции.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическая работа №7 Определение себестоимости единицы продукции (услуг).	2	
	Практическая работа №8 Определение себестоимости единицы продукции (услуг).	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
Тема 3.2. Цена и ценообразование	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2
	1. Понятие, функции, виды цен. Классификация цен. Порядок ценообразования на предприятии.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическая работа № 9 Расчет цены товара (услуги).		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов и подготовка к защите.</i>		
Тема 3.3. Прибыль и рентабельность	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2
	Понятие доходов организации, их состав. Формирование прибыли. Чистая прибыль и ее распределение. Рентабельность и ее виды.		

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
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическая работа №10 Определение прибыли и рентабельности	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов и подготовка к защите.</i>		
Тема 3.4 Финансы организации	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2
	1. Финансовые ресурсы организации, их источники. Кредитование организаций. Условия выдачи кредита.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>проработка конспектов занятий, учебной литературы.</i>		
Раздел 4 Основы маркетинговой деятельности, менеджмента и принципы делового общения		6	
Тема 4.1. Маркетинг, его основы	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2
	1. Маркетинг, его основы, принципы, функции. Среда маркетинга. Реклама, как элемент маркетинговых коммуникаций в продвижении товара.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>проработка конспектов занятий, учебной литературы..</i>		
Тема 4.2. Основы менеджмента и принципы делового общения	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2
	1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Стили управления. 2. Основы организации работы коллектива исполнителей. Основные моменты делового общения. Барьеры и правила общения.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>проработка конспектов занятий, учебной литературы.</i>		
Раздел 5. Планирование деятельности организации		6	
Тема 5.1.	Содержание		ОК 01, ОК 02, ОК 03,

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
Основы планирования деятельности организации	1. Составные элементы, этапы и виды внутрифирменного планирования. Основные принципы и элементы планирования. Бизнес-план как одна из основных форм внутрифирменного планирования. Типы бизнес-планов. Структура бизнес-плана.	6	ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическая работа №11. Разработка бизнес-плана	2	
	Практическая работа №12. Разработка бизнес-плана	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов и подготовка к защите.</i>		
Раздел 6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности		14	
Тема 6.1. Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность	<p>Содержание</p> <p>1. Основные положения Конституции РФ. Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность. Классификация, основные виды и правила составления нормативных документов. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности: гражданско-правовой договор, отдельные виды предпринимательских договоров. Экономические споры.</p> <p>2. Трудовые правоотношения и трудовой договор. Трудовой кодекс РФ. Правовые основы занятости населения. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Права и обязанности безработных граждан. Порядок трудоустройства и органы службы занятости граждан. Порядок и условия выплаты заработной платы. Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия</p>	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2

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
	<p>незаконного увольнения. Материальная ответственность сторон трудового договора. Трудовые споры. Социальное обеспечение граждан.</p> <p>3. Административное право: понятие, субъекты, источники права. Административные правонарушения. Административная ответственность: понятие, виды. Органы по рассмотрению дел об административных правонарушениях. Административная ответственность юридических лиц и граждан.</p>		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Практическая работа №13 Составление искового заявления в арбитражный суд в соответствии с гражданским и гражданско-процессуальным законодательством.	2	
	Практическая работа №14 Составление заявления в Трудовую инспекцию в связи с нарушением трудового законодательства.	2	
	Практическая работа №15 Составление договора о материальной ответственности работника и определение законности привлечения работника к материальной ответственности.	2	
	Практическая работа №16 Составление жалобы на действия должностных лиц с требованием провести служебную проверку и привлечения к ответственности Проанализировать и оценить результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	2	
	Практическая работа №17 Изучение порядка приема на работу и оформление трудового договора. ФЗ РФ «О занятости населения РФ», перечня документов при постановке на учет, на биржу труда по вопросу трудоустройства	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических		

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
	рекомендаций преподавателя, оформление отчетов и подготовка к защите.		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)		2	
Всего		72	

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) по дисциплине не предусмотрено.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) «Социально-гуманитарных и экономических дисциплин», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. – 11-е издание, переработанное. - М.: КноРус, 2021 – 408 с. (Среднее профессиональное образование).
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Драчева Е.Л., Юликов Л.И.. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 208 с.
3. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: практикум: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Драчева Е.Л., Юликов Л.И.. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. –160 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Котерова Н.П. Экономика организации.-М.: Издательский центр «Академия», 2014
2. Загородников С.В., Миронов М.Г. Экономика отрасли (машиностроение). Учебник. – М.: ФОРУМ, 2010. – 320 с. – (Профессиональное образование).
3. Новицкий Н.И. Организация производства: учебное пособие / Н.И. Новицкий, А.А. Горюшкин; под ред. Н.И. Новицкого. — М.: КНОРУС, 2021. —350 с. — (Среднее профессиональное образование).
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
5. Справочно-правовая система «Гарант».
6. <http://www.edu.ru> - Российское образование Федеральный портал.
7. <http://ecsosman.edu.ru> Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Умения <ul style="list-style-type: none">– оформлять документацию для регистрации предпринимательской деятельности;– осуществлять расчет заработной платы работников в области предпринимательской деятельности;– рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности подразделения (организации);	<ul style="list-style-type: none">– Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям– Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник,	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических занятий. Контрольные работы, зачет.

<ul style="list-style-type: none"> – соблюдать деловую и профессиональную этику в предпринимательской деятельности – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования. 	<p>последовательностей действий и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"> – -Точность оценки – -Соответствие требованиям инструкций, регламентов – -Рациональность действий 	
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие предпринимательскую деятельность; – материально - технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования; – методики расчета основных технико - экономических показателей деятельности организации; – методику разработки бизнес -плана; – механизмы ценообразования на продукцию (услуги); – формы оплаты труда в современных условиях; – основы маркетинговой деятельности; – основы планирования, финансирования и кредитования организации; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности, принципы делового общения; основы организации работы коллектива исполнителей; – производственную и организационную структуру организации; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – порядок выстраивания презентации бизнес-проектов; – кредитные банковские продукты. 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. адекватность применения профессиональной терминологии.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Оценка тестового контроля. Контрольные работы, зачет.</p>

5. Календарно-тематическое планирование

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН на 2026/2028 учебный год

№ п/п	Наименование разделов, тем, занятий	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (месяц)	Вид занятия	Домашнее задание	Примечание
1.	1. Организация (предприятие): функции, задачи, основные черты, классификация предприятий. Производственная структура организации (предприятия), факторы ее определяющие	2	январь	Лекция	Л.1 гл. 1 § 1.1	
2.	Типы организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная. Требования к структуре управления. Факторы и принципы построения организационных структур предприятия.	2	январь	Лекция	Л.1 гл. 1 § 1.2	
3.	Основные фонды предприятия, их состав и классификация. Учет и оценка основных фондов. Износ и амортизация основных фондов	2	февраль	Лекция	Л.1 гл. 2 § 2.1	
4.	Показатели использования основных производственных фондов	2	февраль	Лекция	Л.1 гл. 2 § 2.1.6	
5.	Практическая работа №1 Расчет амортизационных отчислений	2	февраль	Практическая работа	отчет	
6.	Практическая работа №2 Расчет показателей использования основных фондов.	2	февраль	Практическая работа	отчет	
7.	Состав и структура оборотных средств. Кругооборот оборотных средств. Материальные ресурсы и показатели их использования. Показатели эффективности использования оборотных средств	2	март	Лекция	Л.1 гл. 2 § 2.2	
8.	Практическая работа №3 Расчет показателей эффективности использования оборотных средств..	2	март	Практическая работа	отчет	
9.	Состав и структура кадров организации. Показатели изменения численности персонала и методика их расчета. Показатели движения кадров. Рабочее время и его использование. Бюджет рабочего времени.	2	март	Лекция	Л.1 гл. 2 § 2.3	
10.	Производительность труда и методы её измерения.	2	Март	Лекция	Л.1 гл. 2 § 2.3.3	

11.	Формы и системы оплаты труда. Тарифная и бестарифная система оплаты труда. Порядок расчета заработной платы.	2	апрель	Лекция	Л.1 гл. 2 § 2.3.7	
12.	Практическая работа №4 Заполнение табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда, листка учета выработки и простоев.	2	апрель	Практическая работа	отчет	
13.	Практическая работа №5 Расчет показателей производительности труда	2	апрель	Практическая работа	отчет	
14.	Практическая работа №6 Расчет заработной платы	2	апрель	Практическая работа	отчет	
15.	Сущность и классификация издержек. Постоянные и переменные издержки производства. Смета и калькуляция затрат. Определение себестоимости продукции	2	май	Лекция	Л.1 гл. 3 § 3.2	
16.	Практическая работа №7 Определение себестоимости единицы продукции (услуг).	2	май	Практическая работа	отчет	
	Итого 4 семестр	30				
17.	Практическая работа №8 Определение себестоимости единицы продукции (услуг).	2	сентябрь	Практическая работа	отчет	
18.	Понятие, функции, виды цен. Классификация цен. Порядок ценообразования на предприятии	2	сентябрь	Лекция	Л.1 гл. 3 § 3.3	
19.	Практическая работа № 9 Расчет цены товара (услуги).	2	сентябрь	Практическая работа	отчет	
20.	Понятие доходов организации, их состав. Формирование прибыли. Чистая прибыль и ее распределение. Рентабельность и ее виды.	2	сентябрь	Лекция	Л.1 гл. 3 § 3.4	
21.	Практическая работа №10 Определение прибыли и рентабельности	2	октябрь	Практическая работа	отчет	
22.	Финансовые ресурсы организации, их источники. Кредитование организаций. Условия выдачи кредита	2	октябрь	Лекция	Л.1 гл. 4 § 4.1	
23.	Маркетинг, его основы, принципы, функции. Среда маркетинга. Реклама, как элемент маркетинговых коммуникаций в продвижении товара.	2	октябрь	Лекция	Л.1 гл. 5 § 5.1	
24.	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Стили управления	2	октябрь	Лекция	Л.2 гл. 6 § 6.1	
25.	Основы организации работы коллектива исполнителей. Основные моменты делового общения. Барьеры и правила общения	2	октябрь	Лекция	Л.2 гл. 8 § 8.1	
26.	Составные элементы, этапы и виды внутрифирменного планирования. Основные принципы и элементы планирования. Бизнес-план как одна из основных форм внутрифирменного планирования. Типы бизнес-планов. Структура бизнес-плана	2	ноябрь	Лекция	Л.1 гл. 6 § 6.1	
27.	Практическая работа №11. Разработка бизнес-плана	2	ноябрь	Практическая работа	отчет	
28.	Практическая работа №12. Разработка бизнес-плана	2	ноябрь	Практическая работа	отчет	

29.	Основные положения Конституции РФ. Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность.	2	ноябрь	Лекция	Л.3 гл. 3	
30.	Трудовые правоотношения и трудовой договор. Трудовой кодекс РФ.	1	ноябрь	Лекция	Л.3 гл. 9	
31.	Административное право: понятие, субъекты, источники права. Административные правонарушения	1	ноябрь	Лекция	Л.3 гл. 10	
32.	Практическая работа №13 Составление искового заявления в арбитражный суд в соответствии с гражданским и гражданско-процессуальным законодательством.	2	ноябрь	Практическая работа	отчет	
33.	Практическая работа №14 Составление заявления в Трудовую инспекцию в связи с нарушением трудового законодательства.	2	декабрь	Практическая работа	отчет	
34.	Практическая работа №15 Составление договора о материальной ответственности работника и определение законности привлечения работника к материальной ответственности.	2	декабрь	Практическая работа	отчет	
35.	Практическая работа №16 Составление жалобы на действия должностных лиц с требованием провести служебную проверку и привлечения к ответственности проанализировать и оценить результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	2	декабрь	Практическая работа	отчет	
36.	Практическая работа №17 Изучение порядка приема на работу и оформление трудового договора. ФЗ РФ «О занятости населения РФ», перечня документов при постановке на учет, на биржу труда по вопросу трудоустройства	2	декабрь	Практическая работа	отчет	
37.	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	2	декабрь	Промежуточная аттестация		
38.	Итого 5 семестр	40				
39.	Всего	72				

6. Структура контрольных заданий для промежуточной аттестации.

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

6.1. Планируемые результаты

Код ОК, ПК,	знания	умения	навыки	Наименование занятия
ОК 01	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	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; составлять план действия определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		ПР.1 ПР.2 Л.1-4 Л.5
ОК 02	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		Л.9-Л.11
ОК.03	содержание актуальной нормативно-правовой документации;	определять актуальность нормативно-правовой документации в		Л.15, Л.18,Л.20

	<p>современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	<p>профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 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>		
ОК 07	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>		ПР.3 Л.22, Л.23
ОК 09	<p>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>	<p>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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные</p>		ПР.4-ПР.7 Л.24-26

		профессиональные темы		
ПК 5.1.	организацию труда структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия; требования к персоналу, должностные и производственные инструкции; нормирование работ работников; показатели эффективности организации основного и вспомогательного оборудования и их расчёт; правила и этапы планирования деятельности структурного подразделения с учётом производственных заданий на машиностроительных производствах;	формировать рабочие задания и инструкции к ним в соответствии с производственными задачами; рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;	нормирования труда работников; участия в планировании, управлении и организации работы структурного подразделения	ПР.8 - ПР.10 Л.24-26
ПК 5.2.	правила постановки производственных задач; виды материальных ресурсов и материально-технического обеспечения предприятия; правила оформления деловой документации и ведения деловой переписки; виды и иерархия структурных подразделений предприятия машиностроительного производства; порядок учёта материально-технических ресурсов;	оценивать наличие и потребность в материальных ресурсах для обеспечения производственных задач; рассчитывать энергетические, информационные и материально-технические ресурсы в соответствии с производственными задачами;	определения потребностей материальных ресурсов; формирования и оформления заказа материальных ресурсов; организации деятельности структурного подразделения;	ПР.11 – ПР.17 Л.24-26

6.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в следующих форматах:

№п/п	семестр	формат
1	4	Другая форма аттестации
2	5	Дифференцированный зачет

6.2.1 Оценочные материалы для проведения дифференцированного зачета

Планируемые результаты

Компетенции	знания	умения	навыки
ОК 01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в	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;	

	<p>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</p>	<p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	
ОК 02	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	
ОК.03	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 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;</p>	

		презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	
ОК 07	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09	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	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	
ПК 5.1.	организацию труда структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия; требования к персоналу, должностные и производственные инструкции; нормирование работ работников; показатели эффективности организации основного и вспомогательного оборудования и их расчёт; правила и этапы планирования деятельности структурного подразделения с учётом производственных заданий на машиностроительных производствах;	формировать рабочие задания и инструкции к ним в соответствии с производственными задачами; рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;	нормирования труда работников; участия в планировании, управлении и организации работы структурного подразделения
ПК 5.2.	правила постановки производственных задач;	оценивать наличие и потребность в материальных ресурсах для обеспечения производственных задач;	определения потребностей материальных ресурсов;

	виды материальных ресурсов и материально-технического обеспечения предприятия; правила оформления деловой документации и ведения деловой переписки; виды и иерархия структурных подразделений предприятия машиностроительного производства; порядок учёта материально-технических ресурсов;	рассчитывать энергетические, информационные и материально-технические ресурсы в соответствии с производственными задачами;	формирования и оформления заказа материальных ресурсов; организации деятельности структурного подразделения;
--	--	--	---

Порядок проведения:

Итоговая аттестация за 4 сем по дисциплине «Основы экономики отрасли и ПОПД» проводится в аудитории и предполагает выполнение тестового задания, проверяющие усвоение материала по разделам программы учебной дисциплины. Время на проведение 2 академических часа. Дополнительными материалами пользоваться разрешается.

Критерии оценивания

Оценка	тесты	теоретические вопросы	практические задания	ТК
5	90-100			
4	80-89			
3	70-79			
2	менее 70			

Задание

Задание 1

Внедрение в производство новых технологий, нового оборудования, информационных систем - это:

- 1) Инвестиции
- 2) Рекламации
- 3) Инновации

Задание 2

Совокупность отраслей и видов экономической деятельности, создающих материальные блага (продукцию, работы, услуги, это):

- 1) Материальная сфера
- 2) Межотраслевой комплекс
- 3) Нематериальная сфера

Задание 3

Организационно обособленное подразделение, выполняющее определенную часть производственного процесса предприятия

- 1) Рабочее место
- 2) Участок
- 3) Цех

Задание 4

Наиболее распространенным в мировой статистике макроэкономическим показателем является

- 1) ВВП
- 2) ФОТ
- 3) НДС

Задание 5

По каким ценам реализуются товары населению:

- 1) Розничные
- 2) Отпускные
- 3) Договорные

Задание 6

К какой категории работающих относится мастер:

- 1) Служащий
- 2) Руководитель
- 3) Специалист

Задание 7

Установленная законодательством продолжительность рабочего времени, в течение которого рабочий выполняет полученную ему работу.

- 1) рабочее время
- 2) норма времени
- 3) выработка

Задание 8

Система внутрифирменного управления, направленная на изучение рынка сбыта и конкуренции продукции

- 1) планирующая система
- 2) инновационная система
- 3) маркетинговая система

Задание 9

Начисленная и полученная работником заработная плата за его труд, за определенный период времени

- 1) Реальная заработная плата
- 2) Номинальная заработная плата
- 3) Функциональная заработная плата

Задание 10

Стоимость основных фондов в момент приобретения их на предприятие - это:

- 1) Остаточная стоимость
- 2) Восстановительная стоимость
- 3) Балансовая стоимость

Задание 11

Стоимость основных фондов, отраженная в ценах текущего периода независимо от времени их приобретения, называется:

- 1) Восстановительной стоимостью
- 2) Балансовой стоимостью
- 3) Ликвидационной стоимостью

Задание 12

Расходы на реализацию продукции - это:

- 1) Внепроизводственные расходы
- 2) Общепроизводственные расходы
- 3) Основные расходы

Задание 13

Двусторонний процесс в экономики, который с одной стороны вызывает рост цен, а с другой стороны обесценивает денежную единицу страны

- 1) Инфляция
- 2) Инновация
- 3) Безработица

Задание 14

Заработная плата, зависящая от отработанного времени, называется:

- 1) Повременной
- 2) Прогрессивной
- 3) Сдельной

Задание 15

Денежное выражение затрат производственных факторов, необходимых для осуществления предприятием своей коммерческой деятельности.

- 1) себестоимость продукции
- 2) издержки производства
- 3) ценовая стоимость товара

Задание 16

Сумма денежных средств, выплаченных работающим предприятию, является:

- 1) ТЭР
- 2) ЕСН
- 3) ФОТ

Задание 17

Форма оплаты труда, при которой заработная плата работающего зависит от объема выполненной работы:

- 1) Аккордная

- 2) Сдельная
- 3) Повременная

Задание 18

МРОТ это

- 1) прожиточный минимум
- 2) минимальный размер оплаты труда
- 3) ставка заработной платы

Задание 19

Если количество единиц оборудования превышает численность основных рабочих, что наблюдается на производстве:

- 1) Простой оборудования и основных рабочих
- 2) Простой оборудования
- 3) Простой основных рабочих

Задание 20

Максимально возможный выпуск продукции в заданной номенклатуре при использовании всех имеющихся на предприятии ресурсов, это:

- 1) Производственная мощность
- 2) Производственный план
- 3) Производственное задание

Задание 21

Время, в течение которого рабочий должен быть занят выполнением производственного задания, называется:

- 1) Режимным фондом
- 2) Полезной отдачей
- 3) Календарным временем

Задание 22

Среднемесячная зарплата одного работающего рассчитывается как:

- 1) Объем продукции: численность
- 2) ФОТ: численность работающих
- 3) ОФ: численность

Задание 23

Как экономисты называют сумму явных и неявных издержек

- 1) экономические издержки
- 2) нормальной прибылью
- 3) общие издержки

Задание 24

Сумма окладов всех руководителей предприятия - это:

- 1) Фонд обращения
- 2) Окладной фонд
- 3) Фонд оплаты

Задание 25

К какой категории работающих на предприятии относятся инженеры и техники всех специальностей:

- 1) Специалисты
- 2) Служащие
- 3) Руководители

6.3. Задание

Оценочные материалы для проведения семестрового контроля

Планируемые результаты

Компетенции	знания	умения	навыки
ОК 01	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	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; составлять план действия определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК.03	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 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	
ОК 07	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	соблюдать нормы экологической безопасности;	

	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ПК 5.1.	организацию труда структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия; требования к персоналу, должностные и производственные инструкции; нормирование работ работников; показатели эффективности организации основного и вспомогательного оборудования и их расчёт; правила и этапы планирования деятельности структурного подразделения с учётом производственных заданий на машиностроительных производствах;	формировать рабочие задания и инструкции к ним в соответствии с производственными задачами; рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;	нормирования труда работников; участия в планировании, управлении и организации работы структурного подразделения
ПК 5.2.	правила постановки производственных задач; виды материальных ресурсов и материально-технического обеспечения предприятия; правила оформления деловой документации и ведения деловой переписки; виды и иерархия структурных подразделений предприятия машиностроительного производства; порядок учёта материально-технических ресурсов;	оценивать наличие и потребность в материальных ресурсах для обеспечения производственных задач; рассчитывать энергетические, информационные и материально-технические ресурсы в соответствии с производственными задачами;	определения потребностей материальных ресурсов; формирования и оформления заказа материальных ресурсов; организации деятельности структурного подразделения;

Порядок проведения:

Итоговая аттестация за 5 сем по дисциплине «Основы экономики отрасли и ПОПД» проводится в аудитории и предполагает письменные ответы на теоретические вопросы, проверяющие усвоение материала по разделам программы учебной дисциплины. Время на проведение 2 академических часа. Дополнительными материалами пользоваться разрешается.

Критерии оценивания

Оценка	тесты	теоретические вопросы	практические задания	ТК
5		90-100		
4		80-89		
3		70-79		
2		менее 70		

1 вариант

1. Концентрация производства
2. Сущность и значение основных фондов их состав и структура
3. Нормирование оборотных средств
4. Маркетинг на предприятии
5. Рабочий основного производства отработал 21 день по 8 часов. Часовая тарифная ставка 324 р. Начислена ежемесячная премия 20 %. Платит алименты на 1 ребенка до 18 лет в размере 25% по исполнительному листу после удержания НДФЛ (13%). Рассчитать заработную плату с учетом всех удержаний

2 вариант

1. Специализация производства
2. Оборотные средства предприятия их состав и структура
3. Амортизационные отчисления
4. Бизнес-планирование на предприятии
5. Начальника производственного участка цеха № 5 ОАО «Строитель» имеет оклад 25000 рублей. Месяц отработан полностью. Ежемесячная премия из фонда оплаты труда 20 %. Член профсоюза (Удержание 1% в месяц). НДФЛ – 13%. Рассчитать заработную плату.