

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебно-методической работе
Красноярского филиала
Финуниверситета
О.С. Вергейчик
«04» сентября 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 Экономика организации

по специальности 38.02.06 Финансы

г. Красноярск – 2025

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы.

Разработчики:

Гуцал Надежда Минаевна, преподаватель ВКК

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин.

Протокол от «04» сентября 2025 г. № 1

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


(подпись)

О.А. Полтавец
(инициалы, фамилия)

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы, квалификация финансист.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 цифровые средства
ОК 03	определять актуальность нормативно-	содержание актуальной нормативно-

	<p>правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	<p>правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной</p>

	<p>деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>деятельности особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ПК 2.1	<p>Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;</p> <p>Осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства;</p> <p>Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;</p> <p>Оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;</p> <p>Применять информационные технологии для обработки экономических данных;</p> <p>Анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;</p> <p>Предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;</p> <p>Использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;</p> <p>Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;</p> <p>Методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;</p> <p>Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;</p> <p>Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью;</p> <p>Порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью;</p> <p>Порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации;</p> <p>порядок ведения планово-учетной документации организации;</p> <p>Методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов для обработки экономической информации</p>
ПК 2.2	<p>проводить группировку статистических данных экономических явлений;</p> <p>производить анализ статистических данных экономических явлений с помощью относительных, средних</p>	<p>роль статистики, ее задачи и организация статистического наблюдения;</p> <p>содержание статистической сводки;</p> <p>значение группировок и их виды;</p> <p>способы исчисления относительных и</p>

	<p>величин и показателей вариации производить анализ рядов динамики, характеризующих изменение социально-экономических показателей; проводить исследование социально- экономических показателей с использованием индексов; применять статистические методы для выявления корреляционной связи с помощью количественных и качественных показателей деятельности организации;</p> <p>Применять методики определения финансово-экономической эффективности производства; Рассчитывать финансово- экономические показатели, характеризующие деятельность организации; Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; Использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>средних величин; методы обработки и анализа рядов динамики; методы исчисления индексов;</p> <p>Методы финансово-экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; Порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно- финансовой деятельности организации; Классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово- хозяйственной деятельности организации Информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации</p>
--	---	--

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	90
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	76
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	32
лабораторные занятия	—
контрольные работы	—
самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем	Наименование разделов и тем
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИЯ В УСЛОВИЯХ РЫНКА		20	
Тема 1.1. Организация – основное звено экономики	Содержание 1. Предпринимательская деятельность: сущность, формы осуществления. 2. Виды юридических лиц. Признаки юридического лица. 3. Организация: понятие и классификация. 4. Организационно–правовые формы коммерческих организаций. 5. Объединения организаций. Малое предпринимательство В том числе практических занятий	4	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09,
	Практическое занятие «Выбор организационно-правовой формы при создании коммерческой организации».	2	
		2	
Тема 1.2. Организация производственного процесса	Содержание 1. Производственный процесс в организации: производственный цикл и его стадии. Формы организации производства. 2. Производственная структура организации и ее разновидности	4	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09 ПК 2.1 ПК 2.2
Тема 1.3. Производственная программа организации	Содержание 1. Внутрифирменное планирование Понятие, состав и структура бизнес-плана. Внешняя и внутренняя среда организации 2. Характеристика производственной программы организации: понятие продукта и услуги, ассортимента и номенклатуры продукции; основные расчеты. 3. Производственная мощность – основа производственной программы. 4. Стоимостные показатели производства и реализации продукции В том числе практических занятий	6	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, ПК 2.1 ПК 2.2
	Практическое занятие «Расчет различных показателей производственной мощности. Расчет стоимостных показателей производственной программы»	4	
	Самостоятельная работа студентов Написание рефератов по темам: «Виды предпринимательства и их развитие», «Малый бизнес в России», «Корпоративные юридические лица: их характеристика». «Производственная сфера хозяйства России», «Характеристика основных отраслей производственной сферы»	6	

	Подготовка презентации «Бизнес-план организации: структура и содержание отдельных разделов». Изучение нормативных документов.		
РАЗДЕЛ 2. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ (16 часов)		22	
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве.	Содержание	8	
	1. Понятие, состав и структура основных фондов. Понятие основного капитала. 2. Оценка и износ основных фондов. 3. Амортизация основных фондов. 4. Показатели эффективности использования основных фондов. 5. Сущность аренды и лизинга		ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, ПК 2.1 ПК 2.2
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Расчет среднегодовой стоимости основных средств и показателей эффективности их использования».	2	
	2. Практическое занятие «Способы начисления амортизации. Расчет амортизации по различным группам основных средств»	2	
Тема 2.2. Оборотный капитал	Содержание	6	
	1. Оборотные фонды: понятие, состав, структура. Понятие и источники формирования оборотных средств. 2. Планирование потребности организации в оборотных средствах методом нормирования. 3. Кругооборот оборотных средств. Понятие и показатели оборачиваемости оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости. 4. Понятие и показатели эффективности использования материальных ресурсов организации.		ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, ПК 2.1 ПК 2.2
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Определение потребности организации в оборотных средствах методом нормирования».	2	
	2. Практическое занятие «Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств и показателей эффективности использования материальных ресурсов».	2	
Тема 2.3. Инвестиции и их эффективность. Нематериальные активы организации	Содержание	4	
	1. Инвестиции: сущность, виды, источники формирования 2. Инвестиционная деятельность организации. Понятие и особенности инвестиционного проекта. Проектный цикл 3. Понятие, отличительные черты и виды нематериальных активов. 4. Амортизация нематериальных активов.		ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, ПК 2.1 ПК 2.2

	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Нематериальные активы и их амортизация. Расчет экономической эффективности реальных инвестиций».	2	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение дополнительного материала на тему: «Виды аренды: лизинг, хайринг, рентинг и др.»; «Формы управления движением нематериальных активов: лицензирование, франчайзинг, инжиниринг, эккаунтинг и их особенности»; «Определение эффективности капитальных вложений».	4	
РАЗДЕЛ 3. ПЕРСОНАЛ ОРГАНИЗАЦИИ И ОПЛАТА ЕГО ТРУДА		18	
Тема 3.1. Персонал организации и производительность труда	Содержание	8	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, ПК 2.1 ПК 2.2
	1. Понятие трудовых ресурсов. Классификация персонала. Списочный и явочный состав работающих. 2. Производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели. 3. Основные пути повышения производительности труда. 4. Организация нормирования труда. Основные виды норм труда. 5. Планирование потребности в персонале. Движение рабочей силы. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов организации		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Определение основных норм труда. «Расчет прямых и обратных показателей производительности труда»	2	
	2. Практическое занятие «Определение основных норм труда. «Расчет плановой численности работников организации по отдельным категориям».	2	
Тема 3.2. Организация оплаты труда	Содержание	6	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, ПК 2.1 ПК 2.2
	1. Мотивация труда работников и ее формы. Сущность и принципы оплаты труда. 2. Тарифная система и ее основные элементы. 3. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе. 4. Бестарифная форма оплаты труда и ее разновидности. 5. Планирование годового фонда заработной платы организации. Структура заработка работника		

	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Расчет заработной платы работников, находящихся на сдельной и повременной формах оплаты труда.»	2	
	2. Практическое занятие «Расчет заработной платы в рамках бестарифной формы оплаты труда»	2	
	Самостоятельная работа Изучение ТК РФ. Гл. 15,16,17,18,20,22 Краткий конспект на тему: 1. Мотивация труда; 2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и динамика его изменения; 3. Методы совершенствования организации труда в организации; 4. Совершенствование тарифной и бестарифной систем оплаты труда; 5. Проблемы дифференциации оплаты труда в России.	4	
РАЗДЕЛ 4. ИЗДЕРЖКИ И ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ		16	
Тема 4.1. Издержки производства	Содержание	8	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, ПК 2.1 ПК 2.2
	1. Понятие и состав расходов организации, их состав. Издержки производства и обращения. 2. Понятие себестоимости продукции, ее виды. Классификация расходов по различным признакам. 3. Группировка расходов по экономическим элементам. Смета затрат на производство продукции. 4. Группировка расходов по статьям калькуляции. Прямые и косвенные расходы и способы их включения в себестоимость единицы продукции.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Расчет себестоимости единицы продукции. Определение величины прямых и косвенных расходов»	2	
	2. Практическое занятие «Смета затрат на производство и реализацию продукции, Определение уровня затрат на 1 рубль продукции»	2	
Тема 4.2. Цена и ценообразование	Содержание	4	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, ПК 2.1 ПК 2.2
	1. Понятие, функции, виды цен. Классификация цен по различным признакам 2. Ценообразование в организации: ценовая политика, методы ценообразования. Ценовая стратегия. Структура цены.		
	В том числе практических занятий	2	

	1. Практическое занятие «Расчет оптовой и розничной цены одного изделия».	2	
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность	Содержание	4	
	1. Понятие доходов организации, их состав. Понятие и виды выручки. 2. Формирование прибыли в организации. Различные показатели прибыли и их роль для оценки результатов производственной и финансовой деятельности. 3. Чистая прибыль организации, ее распределение и использование. 4. Рентабельность как относительная доходность организации. Группы показателей рентабельности.		ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, ПК 2.1 ПК 2.2
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие «Составление схемы формирования финансового результата. Расчет показателей валовой прибыли, прибыли от продаж, чистой прибыли. Расчет основных показателей рентабельности».	2	
РАЗДЕЛ 5. ЛОГИСТИЧЕСКАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАК ВАЖНЕЙШИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ		2	
Тема 5.1. Логистическая и внешнеэкономическая деятельность организации	Содержание	2	
	1. Логистическая деятельность организации: понятие и функции логистики; виды логистических потоков. Понятие логистической системы 2. Основные формы внешнеэкономической деятельности организации. Государственное регулирование ВЭД.		ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09,
Промежуточная аттестация в форме экзамена		10	
Всего:		90	

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: в соответствии с ФГОС СПО и ПООП: кабинет «Экономика организации» оснащенный оборудованием: доска, раздаточный материал, техническое средство обучения: компьютер с выходом в Интернет, проектор, экран для работы проектора, пластиковая доска, шкаф (полки) для методических пособий, раздаточного материала, письменные столы и стулья для студентов, письменный стол и стул для преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и /или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изм. и доп.)

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (с изм. и доп.).

3. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 07.10.2022, с изм. от 19.12.2022) «Об акционерных обществах» (с изм. и доп.)

4. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (с изм. и доп.)

5. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399)» (с изм. и доп.).

6. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы" (вместе с «ФСБУ 5/2019...») (с изм. и доп.).

7. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

8. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (действующая редакция)

9. Барышникова Н.А. Экономика организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.А. Барышникова, Т.А. Матеуш, М.Г. Миронов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 184 с. - (Профессиональное образование).

10. Коршунов В.В. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.В. Коршунов. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 347 с. - (Профессиональное образование).

11. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.А. Чалдаева. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 435 с. — (Профессиональное образование).

12. Чалдаева Л.А. Основы экономики организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.А.Чалдаева [и др.]; под редакцией Л.А. Чалдаевой, А.В. Шарковой. – 3 - изд. – перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 344 с. – (Профессиональное образование). – текст: непосредственный.

13. <http://eur.ru> - Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eur.ru

14. www.economicus.ru – Экономический образовательный ресурс

15. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики

16. <https://secretmag.ru> – Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы

17. www.rbk.ru - Информационный сайт РБК

18. <https://www.kommersant.ru> - Информационный сайт Коммерсант.ru

19. <http://www.consultant.ru/> – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Дополнительные источники:

1. Ключкова Е.Н. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / Е.Н. Ключкова, В.И. Кузнецов, Т.Е. Платонова, Е.С. Дарда; под редакцией Е.Н. Ключковой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 382 с. - (Профессиональное образование).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить - структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте - методы работы в профессиональной и смежных сферах - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 	Грамотно ориентируется в способах решения задач профессиональной деятельности применительно к различным аспектам	Опрос, тестирование, контроль за выполнением практических заданий, контрольные работы, экзамен
<ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения 	Грамотно выбирает необходимые современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации - современную научную и профессиональную терминологию 	Грамотно подбирает ресурсы для планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использования знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
<ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов - правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста 	Грамотно применяет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	

<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции - традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений - значимость профессиональной деятельности по специальности - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения 	<p>В заданной ситуации иллюстрирует понимание о гражданско-патриотической позиции, показывает осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, грамотно применяет стандарты антикоррупционного поведения</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - 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>Грамотно ориентируется в профессиональной документации на государственном и иностранном языках</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации - методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов - методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники 	<p>Грамотно выбирает способы и методы сбора, мониторинга и обработки данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - методы финансово-экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений 	<p>Грамотно выбирает способы и методологию для расчета и анализа финансово-экономических показателей результатов деятельности организации</p>	
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, 	<p>Самостоятельно оценивает ситуацию и, верно, выбирает способы и ресурсы необходимые</p>	<p>Опрос, тестирование, контроль за</p>

<p>анализировать и выделять её составные части</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>для решения задач профессиональной деятельности применительно к различным аспектам</p>	<p>выполнением практических заданий, контрольные работы, экзамен</p>
<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска - оценивать практическую значимость результатов поиска - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач 	<p>Эффективно использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять источники достоверной правовой информации 	<p>Эффективно осуществляет процессы планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, грамотно использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<p>Эффективно осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - проявлять гражданско-патриотическую позицию 	<p>С высокой готовностью относительно заданной ситуации</p>	

<p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - 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>Эффективно пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации - использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации 	<p>Самостоятельно и, верно, осуществляет сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации 	<p>Самостоятельно и, верно, производит расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации</p>	