

**Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП 04
«Экономика организации»**

1. Цели освоения дисциплины:

Основной целью изучения данного курса является формирование у студентов системы знаний и практических навыков в области бухгалтерского учета. (ОК 1, 2, 3 4, 5, 6, 7, 8, 9, ПК 1.2, 2.1, 2.3, 2.4, 2.6, 3.2, 3.3, 4.1).

2. Результаты обучения по дисциплине (приобретаемые компетенции)

Номер /индекс компетенции по ФГОС СПО	Содержание компетенции	В результате изучения профессионального модуля обучающиеся должны:	
		знать	уметь
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Сущность и социальную значимость специальности «Гостиничный сервис»; Понятийный аппарат экономики организации	Находить и использовать необходимую экономическую информацию на практике
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования	Определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Технико-экономические показатели деятельности гостиницы; методы принятия управленческих решений.	Рассчитывать технико-экономические показатели деятельности гостиницы для обоснования управленческого решения
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Основные методы и способы получения, хранения, переработки информации; Основные источники получения первичной и вторичной информации в организации	Получать, обрабатывать и анализировать первичную и вторичную информацию; находить и использовать необходимую экономическую информацию
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Способы применения информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Находить и использовать необходимую экономическую информацию на практике
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Подходы организации коллективного разделения труда; формы оплаты труда в современных условиях	Применять на практике метод организации разделения труда на предприятии; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Роль формального лидера и его ответственность в управлении гостиницей; технико-экономические показатели деятельности гостиницы	Рассчитывать технико-экономические показатели деятельности гостиницы

ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Актуальные тенденции ведения экономического учета в организации	Применять на практике актуальные тенденции и изменения нормативной базы в сфере экономического учета деятельности организации
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Способы экономии ресурсов, основные энерго-и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги	Применять на практике способы экономии ресурсов, основные энерго-и материалосберегающие технологии
ПК 1.2	Бронировать и вести документацию.	Особенности ведения гостиничной документации	Организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных
ПК 2.1	Принимать, регистрировать и размещать гостей	Особенности ведения гостиничной документации	Организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных
ПК 2.3.	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.	Понятие и виды гражданско-правовых договоров; Особенности организации документооборота в организации.	На практике применить знания в области формирования договора об оказании гостиничной услуги; профессионально организовать документооборот с учетом специфики деятельности
ПК 2.4.	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.	Методы и способы контроля выполнение договоров об оказании гостиничных услуг	На практике обеспечить контроль выполнения договоров об оказании гостиничных услуг
ПК 2.6.	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены	Особенности ведения гостиничной документации; особенности организации работы в ночное время суток	Организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; применять в соответствии со спецификой формы оплаты труда в современных условиях
ПК 3.2.	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).	Механизмы ценообразования на услуги	Применять на практике механизмы ценообразования на услуги
ПК 3.3.	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.	Особенности ведения гостиничной документации	Организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных
ПК 4.1.	Выявлять спрос на гостиничные услуги	Механизмы ценообразования на услуги	Применять на практике механизмы ценообразования на услуги

3. Трудоемкость дисциплины составляет 96 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 71 час; самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

4. Содержание дисциплины

Дисциплина включает следующие разделы:

- Тема 1. Предприятие в условиях рыночной экономики;
- Тема 2. Предпринимательская деятельность предприятия;
- Тема 3. Ресурсы предприятия и эффективность их использования;
- Тема 4. Производственная мощность предприятия;
- Тема 5. Формы организации промышленного производства;
- Тема 6. Кадры организации. Производительность труда;

Тема 7. Издержки предприятия. Прибыль;
Тема 8. Учет и отчетность в организации;
Тема 9. Учет финансовых результатов;
Тема 10. Практический маркетинг на предприятии.

5. Формы промежуточной аттестации: Комплексный экзамен (2 семестр).

Разработал
Ст.преподаватель кафедры М _____ Н.Н.Кузьмина
Проверил
Директор колледжа ИЭиУ* _____ С.Г. Андреевко

