

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП. 01 Экономика организации

1. Цель дисциплины: использование знаний по дисциплине «Экономика организации» для эффективного выполнения поставленных профессиональных задач.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1 Выполнять работы по предоставлению почтовых и не почтовых услуг (розничная продажа товаров, прием и пересылка миграционных уведомлений иностранных граждан, адресная реклама).

ПК 1.4 Решать задачи маркетинга и рекламы услуг почтовой связи.

ПК 1.5 Обеспечивать производственно-технологические процессы отделений почтовой связи.

ПК 3.2 Осуществлять обработку, обмен и транспортировку почтовых отправлений.

уметь:

- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности отделения почтовой связи;
- рассчитывать численность работников объекта почтовой связи;
- осуществлять контроль учета рабочего времени и начисления

- заработной платы;
- анализировать бухгалтерский баланс объекта почтовой связи; знать:
 - основные принципы построения почтовой связи;
 - структуру Управления федеральной почтовой связи, его подразделений, функции цехов, участков;
 - политику Федерального государственного унитарного предприятия "Почта России" в области качества;
 - показатели качества работы почтовой связи;
 - понятие о производственных процессах;
 - виды почтовой связи;
 - механизмы ценообразования на продукцию (услуги) почтовой связи;
 - методы экономического анализа;
 - формы оплаты труда в современных условиях;
 - методы экономического воздействия с целью повышения эффективности использования кадровых и других ресурсов;
 - формы статистической отчетности в объектах почтовой связи;

4. Общая трудоемкость дисциплины по заочной форме обучения составляет: максимальная учебная нагрузка обучающегося 112 часов в том числе:

- обязательной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 100 часов.

5. Курс: 1

6. Общие разделы дисциплины:

Введение

Раздел 1. Отрасль связи и ее место в рыночной экономике

Раздел 2. Производственные ресурсы связи.

Раздел 3. Трудовые ресурсы и их использование.

Раздел 4. Экономический механизм функционирования отрасли связи.

Раздел 5. Финансовые результаты и эффективность хозяйственной деятельности отрасли связи.

7. Автор: Горчакова С.П., преподаватель Колледжа ПсковГУ.