

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	цикловая комиссия агрономии и технических специальностей		
Учебный план	21.02.19_2024_T314.plx 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы основного общего образования: технический		
Квалификация	специалист по землеустройству		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		

Часов по учебному плану	86	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 5
в том числе:		
аудиторные занятия	74	
самостоятельная работа	11	
часов на контроль	1	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	11 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	46	46	46	46
Практические	28	28	28	28
Итого ауд.	74	74	74	74
Контактная работа	74	74	74	74
Сам. работа	11	11	11	11
Часы на контроль	1	1	1	1
Итого	86	86	86	86

Программу составил(и):

Преподаватель, Попова Ольга Алексеевна

Рабочая программа дисциплины

Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО (приказ Минобрнауки России от 18.05.2022 г. № 339)

составлена на основании учебного плана:

21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы основного общего образования: технический

утвержденного учёным советом вуза от 29.02.2024 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от 16.05.2024 протокол № 10

Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<i>Цели:</i> формирование знаний об экономике организации и умений проведения экономических расчетов для обоснования принятия решений; правилах управления организацией и методами маркетинговой деятельности.
1.2	<p><i>Задачи:</i> В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать основные показатели деятельности организации; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - анализировать ситуацию на рынке товаров и услуг. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роли и организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - стили управления, виды коммуникации; - принципы делового общения в коллективе; - управленческий цикл; - особенности менеджмента в деятельности организации; - сущность, цели, основные принципы и функции маркетинга, его связь с менеджментом; - формы адаптации производства и сбыта к рыночной ситуации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ОПЦ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы предпринимательской деятельности
2.1.2	Психология общения
2.1.3	Основы финансовой грамотности
2.1.4	Здания и сооружения
2.1.5	Основы геодезии и картографии, топографическая графика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Освоение рабочей профессии 12192 Замерщик на топографогеодезических и маркшейдерских работах
2.2.2	Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости
2.2.3	Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать:	
- область профессиональной деятельности;	
- объекты профессиональной деятельности.	
ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Уметь:	
- решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий.	
ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Владеть:	
- знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор.	

ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать:	
- поисковые информационные системы;	
- алгоритм поиска информации.	
ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	

Уметь:
- осуществлять поиск необходимой информации; - использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Владеть:
- знаниями о современных информационных технологиях в профессиональной деятельности; - быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
Знать:
- задачи профессионального и личностного развития; - понятия самообразования и саморазвития; - цели, задачи и систему повышения квалификации; - значение предпринимательства и процесс организации собственного дела; - основные понятия в финансовой сфере и принципы функционирования финансовой системы.
ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
Уметь:
- определять задачи профессионального и личностного развития; - заниматься самообразованием; - осознанно планировать повышение квалификации; - отбирать бизнес-идею и открывать собственное дело в профессиональной деятельности; - находить и использовать информацию финансового характера, своевременно анализировать и адаптировать в решении профессиональных задач.
ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
Владеть:
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации в соответствии с основными тенденциями развития современной науки и современного производства; - приемами определения источников финансирования и перспектив развития бизнеса в профессиональной деятельности.

ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
Знать:
- основные понятия и признаки коллектива и команды; - деловое общение; - процессы межличностного взаимодействия в коллективе и команде; - этапы командной работы.
ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
Уметь:
- работать в коллективе и команде; - эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
Владеть:
- организацией работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
--

Знать:
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Уметь:
- 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Владеть:
- устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
Знать:
- гражданско-патриотическую позицию; - общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде; - стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
Уметь:
- проявлять гражданско-патриотическую позицию; - выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
Владеть:
- гражданско-патриотической позицией, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Знать:
- об условиях ответственности за сохранение окружающей среды, ресурсосбережения; - действия в чрезвычайных ситуациях; - порядок и правила оказания первой помощи.
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Уметь:
- организовывать и проводить мероприятия по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению; - действовать в чрезвычайных ситуациях; - оказывать первую медицинскую помощь.
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Владеть:
- приемами сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
- профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Уметь:
- применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов; - использовать в профессиональной деятельности документацию на государственном и иностранном языках.
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Владеть:
- профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1.: Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке
Знать:
- роли и организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - стили управления, виды коммуникации; - принципы делового общения в коллективе; - управленческий цикл; - особенности менеджмента в деятельности организации; - сущность, цели, основные принципы и функции маркетинга, его связь с менеджментом; - формы адаптации производства и сбыта к рыночной ситуации.
ПК 1.1.: Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке
Уметь:
- рассчитывать основные показатели деятельности организации; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - анализировать ситуацию на рынке.
ПК 1.1.: Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке
Владеть:

ПК 2.1.: Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости
Знать:
- роли и организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - стили управления, виды коммуникации; - принципы делового общения в коллективе; - управленческий цикл; - особенности менеджмента в деятельности организации; - сущность, цели, основные принципы и функции маркетинга, его связь с менеджментом; - формы адаптации производства и сбыта к рыночной ситуации.
ПК 2.1.: Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости
Уметь:
- рассчитывать основные показатели деятельности организации; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - анализировать ситуацию на рынке.
ПК 2.1.: Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости
Владеть:

ПК 4.3.: Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов

Знать:
- стили управления, виды коммуникации; - принципы делового общения в коллективе; - управленческий цикл; - особенности менеджмента в деятельности организации.
ПК 4.3.:Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов
Уметь:
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.
ПК 4.3.:Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов
Владеть:

ЛР 15:Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
Знать:
ЛР 15:Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
Уметь:
ЛР 15:Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
Владеть:

ЛР 21:Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, промышленной и технологической эстетике предприятия, корпоративному дизайну, товарным знакам
Знать:
ЛР 21:Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, промышленной и технологической эстетике предприятия, корпоративному дизайну, товарным знакам
Уметь:
ЛР 21:Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, промышленной и технологической эстетике предприятия, корпоративному дизайну, товарным знакам
Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Экономика организации						
1.1	Тема 1.1. Организация в условиях рыночной экономики /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 06 ОК 07	Л1.1 Л1.3	0	
1.2	Тема 1.2. Основные фонды организации /Лек/	5	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1.	Л1.1 Л1.3	0	
1.3	ПЗ-1. Расчет показателей эффективности использования основных производственных фондов /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1.	Л1.1 Л1.3	0	

1.4	Тема 1.3. Оборотные средства организации /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1. ПК 2.1.	Л1.1 Л1.3	0	Работа в группах
1.5	ПЗ-2. Расчет показателей эффективности использования оборотных средств /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1. ПК 2.1.	Л1.1 Л1.3	0	
1.6	Тема 1.4. Трудовые ресурсы организации. Производительность труда /Лек/	5	2	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.3	0	
1.7	ПЗ-3. Расчёт показателей обеспеченности трудовыми ресурсами /Пр/	5	2	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.3	0	
1.8	Тема 1.5. Оплата труда /Лек/	5	2	ОК 02 ОК 03 ОК 06 ПК 1.1. ПК 2.1.	Л1.1 Л1.3	0	
1.9	ПЗ-4. Расчет оплаты труда /Пр/	5	2	ОК 02 ОК 03 ОК 06 ПК 1.1. ПК 2.1.	Л1.1 Л1.3	0	
1.10	Процесс организации труда в деятельности организации /Ср/	5	2	ОК 02	Л1.1 Л1.3	0	
1.11	Тема 1.6. Механизм рыночного ценообразования /Лек/	5	2	ОК 06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.3	0	
1.12	ПЗ-5. Решение задач по определению цены /Пр/	5	2	ОК 06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.3	0	
1.13	Тема 1.7. Основные показатели деятельности организации /Лек/	5	4	ОК 03 ОК 06 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.3	0	
1.14	ПЗ-6. Расчет основных показателей деятельности организации /Пр/	5	2	ОК 03 ОК 06 ПК 1.1. ПК 2.1.	Л1.1 Л1.3	0	
1.15	Расчет амортизации основных производственных фондов. Подготовка к тестированию по темам раздела. /Ср/	5	2	ОК 02	Л1.1 Л1.3	0	
	Раздел 2. Раздел 2. Основы менеджмента						
2.1	Тема 2.1. Сущность и содержание менеджмента /Лек/	5	2	ОК 04 ОК 05 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 4.3.	Л1.2 Л1.3Л2.1	0	Просмотр, обсуждение учебного фильма "Легко"
2.2	Составить схему "Менеджмент в профессиональной деятельности" /Ср/	5	2	ОК 02	Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
2.3	Тема 2.2. Организация как объект управления /Лек/	5	2	ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 4.3.	Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
2.4	Тема 2.3. Методы управления /Лек/	5	2	ОК 03 ОК 04 ОК 07	Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
2.5	ПЗ-7. Анализ ситуаций, определение метода управления /Пр/	5	2	ОК 03 ОК 04 ОК 07	Л1.2 Л1.3Л2.1	0	Ситуационное задание

2.6	Тема 2.4. Управленческое решение /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09	Л1.2 Л1.3	0	
2.7	ПЗ-8. Решение кейс-заданий по принятию управленческих решений. /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09	Л1.2 Л1.3Л2.1	0	Кейс-метод
2.8	Тема 2.5. Организационная структура управления /Лек/	5	2	ОК 04 ОК 05 ОК 09	Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
2.9	ПЗ-9. Разработка организационной структуры управления /Пр/	5	2	ОК 04 ОК 05 ОК 09	Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
2.10	Тема 2.6. Лидерство и руководство /Лек/	5	2	ОК 03 ОК 04 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 4.3.	Л1.2 Л1.3Л2.1	0	Дискуссия
2.11	Тема 2.7. Управление конфликтами и стрессами /Лек/	5	2	ОК 04 ОК 05 ОК 09	Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
2.12	Тема 2.8. Деловое общение /Лек/	5	2	ОК 04 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 4.3.	Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
2.13	ПЗ-10,11. Применение в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения /Пр/	5	4	ОК 04 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 4.3.	Л1.2 Л1.3Л2.1	0	Ситуационное задание
2.14	Заполнить таблицу "Стили управления" /Ср/	5	2	ОК 02	Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
	Раздел 3. Раздел 3. Основы маркетинга						
3.1	Тема 3.1. Сущность и содержание маркетинга /Лек/	5	4	ОК 01 ОК 04 ОК 07 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 4.3. ЛР 21	Л1.3	0	День маркетолога (групповая работа). Выполненное
3.2	ПЗ-12. Составление SWOT-анализа /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 04 ОК 05	Л1.3	0	
3.3	Тема 3.2. Маркетинговые исследования рынка /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 4.3.	Л1.3	0	
3.4	Составить схему "Принципы проведения маркетинговых исследований" /Ср/	5	1	ОК 02	Л1.3	0	
3.5	Тема 3.3. Комплекс маркетинга /Лек/	5	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 4.3.	Л1.3	0	
3.6	ПЗ-13. Разработка логотипа организации /Пр/	5	2	ОК 03 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 4.3.	Л1.3	0	
3.7	Тема 3.4. Стратегический маркетинг /Лек/	5	2	ОК 03 ОК 07 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 4.3.	Л1.3	0	
3.8	ПЗ-14. Анализ ситуации на рынке услуг /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 4.3.	Л1.3	0	
3.9	Разгадать кроссворд /Ср/	5	2	ОК 02	Л1.3	0	

	Раздел 4. Контроль						
4.1	/ЗачётСОц/	5	1			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга».

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме устных опросов, проверочной работы, тестирования, выполненной практической работы, схем, таблиц. Промежуточная аттестация проводится в форме итогового тестирования.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга».

4. Перечень умений и знаний, формируемых дисциплиной.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- рассчитывать основные показатели деятельности организации;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- анализировать ситуацию на рынке товаров и услуг.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- роли и организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- стили управления, виды коммуникации;
- принципы делового общения в коллективе;
- управленческий цикл;
- особенности менеджмента в деятельности организации;
- сущность, цели, основные принципы и функции маркетинга, его связь с менеджментом;
- формы адаптации производства и сбыта к рыночной ситуации.

5. Проверка и оценка результатов выполнения заданий

При проверочной работе, устном опросе:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент правильно и полно раскрыл все основные заданные вопросы;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент при ответе на вопросы допустил не значительные ошибки;
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент при ответе на вопросы допустил грубые ошибки;
- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если студент не дал ни одного ответа на поставленный вопрос.

При выполнении тестовых заданий:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий.

При выполнении практической работы:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя;
- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

При составлении схем:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент верно и последовательно составлена схема по заданному вопросу, свободно использовал основную и дополнительную литературу;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент при составлении схемы допустил несущественные замечания, использовал основную и дополнительную литературу;
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент при составлении схемы допустил серьезные замечания,

ориентировался в основной и дополнительной литературе;

- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если студент составил схему неверно, не использовал основную и дополнительную литературу.

При заполнении таблиц:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент показал прочные знания материала по учебной дисциплине, правильно заполнил содержание таблиц, свободно использовал основную и дополнительную литературу;

- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент показал знания материала учебной дисциплины, при заполнении таблиц допустил незначительные замечания; ориентировался в основной и дополнительной литературе;

- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент показал знание основных положений учебной дисциплины, при заполнении таблицы допустил существенные замечания; знаком с основной и дополнительной литературой;

- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если при заполнении таблицы выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, не заполнил более 50% таблицы. Не знаком с основной и дополнительной литературой.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Тема. Организация в условиях рыночной экономики

Вопросы:

1. Дайте понятие "Организация".
2. В чем отличие коммерческих от некоммерческих организаций.
3. Что понимается под организационно-правовой формы юридических лиц.

Тема. Оборотные средства организации

Вопросы:

1. Дайте понятие "Оборотные средства".
2. Перечислите состав оборотных средств.
3. Назовите основные показатели эффективности использования оборотных средств.

Тема. Деловое общение.

Вопросы:

1. Дайте понятие «деловое общение».
2. Поясните отличие делового общения от управленческого общения.
3. Назовите виды делового общения.
4. Перечислите основные формы делового общения.
5. Поясните порядок организации делового общения.

Тема. Показатели деятельности организации.

Вопросы:

1. Дайте понятие "издержки".
2. Поясните отличие постоянных от переменных затрат.
3. Перечислите виды постоянных затрат.
4. Назовите источники получения прибыли.
5. Какие факторы, влияют на величину прибыли.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ:

Расчет показателей эффективности использования основных производственных фондов

Расчет показателей эффективности использования оборотных средств

Расчёт показателей обеспеченности трудовыми ресурсами

Расчет оплаты труда

Решение задач по определению цены

Расчет основных показателей деятельности организации

Анализ ситуаций, определение метода управления

Решение кейс-заданий по принятию управленческих решений

Разработка организационной структуры управления

Применение в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения

Составление SWOT-анализа

Разработка логотипа организации

Анализ ситуации на рынке услуг

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ (представлены в системе Moodle).

1. Организационно-правовые формы юридических лиц
2. Основные фонды.
3. Трудовые ресурсы. Оплата труда.
4. Основы менеджмента.
5. Основы маркетинга.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Расчет амортизации основных производственных фондов.

Составить схему "Менеджмент в профессиональной деятельности".
Заполнить таблицу "Стили управления".
Составить схему "Принципы проведения маркетинговых исследований".
Разгадать кроссворд "Основы маркетинга".

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Контрольные вопросы по дисциплине

1. Организация в условиях рыночной экономики.
2. Классификация организаций
3. Основные фонды: понятие, классификация. Износ и амортизация основных производственных фондов.
4. Показатели эффективности использования основных производственных фондов.
5. Оборотный капитал: понятие, значение, состав. Показатели эффективности использования оборотных средств.
6. Трудовые ресурсы, показатели обеспеченности трудовыми ресурсами.
7. Производительность труда: понятие, значение, способы расчета
8. Оплата труда: понятие, формы и системы оплаты труда
9. Издержки производства
10. Цена и ценообразование
11. Прибыль и рентабельность
12. Сущность и содержание менеджмента. Управленческий цикл.
13. Организация как объект управления. Внутренняя и внешняя среда организации
14. Организационная структура управления: понятие, типы организационных структур
15. Лидерство и руководство.
16. Власть и влияние. Виды власти
17. Деловое общение в коллективе организации.
18. Сущность и содержание маркетинга
19. Маркетинговая среда организации
20. Маркетинговое исследование: понятие, сущность и порядок проведения, оформления
21. Комплекс маркетинга
22. Стратегический маркетинг

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Аникина Е.А., Борисова Л.М., Дукарт [и др.] С.А., Иванкина Л.И.	Микроэкономика. Экономика предприятия (организации): учебное пособие для СПО	Саратов: Профобразование , 2021	http://www.iprbookshop.ru/99933.html
Л1.2	Дорофеева Л. И.	Основы менеджмента: учебник для СПО	Саратов: Профобразование ; Ай Пи Ар Медиа, 2021	https://www.iprbookshop.ru/110573.html
Л1.3	Порфирьев Д. Н.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие для СПО	Пенза: ПГАУ, 2022	https://e.lanbook.com/book/270962

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Бгашев М. В.	Основы менеджмента: учебное пособие для СПО	Саратов: Профобразование , 2023	https://www.iprbookshop.ru/131960.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Google Chrome
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	Яндекс.Браузер
6.3.1.4	Moodle
6.3.1.5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	КонсультантПлюс

6.3.2.3	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.4	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.5	Гарант

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	кейс-метод	
	дискуссия	
	работа в группах	
	урок-видео	
	ситуационное задание	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
511 В1	Кабинет социально-экономических дисциплин. Кабинет экономики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся); телевизор, DVD плеер, ученическая доска; учебно-наглядные средства обучения (тематические плакаты, таблицы, карты)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>Методические указания оформляются отдельным документом.</p> <p>Цель методических указаний - повышение эффективности учебного процесса, в том числе в процессе самостоятельной работы.</p>
--