

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Саратовской области

«Калининский техникум агробизнеса»

Документ подписан
электронной подписью

Сертификат: 00 e1 7a 51 8c f4 4c 83 cc b7 f2 a9 b7 08 18 32 85
Владелец: Потупалов С.А.
Действителен: с 22 августа 2024 г. по 15 ноября 2025

Утверждено

приказ № 158 от «31»мая 2024 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности технологического профиля

35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной

техники и оборудования

на базе основного общего образования

с получением среднего полного образования

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

протокол № 9 от «31» мая 2024 г.

2024 г.

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УР


_____/ПшеничниковаЕ.В./

«31» мая 2024г.

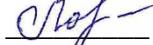
Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования. Приказ Минобрнауки России № 235 от 14.04.2022 г.;

на основании примерной программы учебной дисциплины «ОП.12 Основы экономики, менеджмента и маркетинга»

ОДОБРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии профессионально-технического цикла

Протокол №10, дата «31» мая 2024 г.

Председатель комиссии  Т.Н. Лопасова

Протокол № __, дата « __ » _____ 202__ г.

Председатель комиссии _____ Т.Н. Лопасова

Составители (авторы): Иванова Ольга Валентиновна преподаватель проф.дисциплин высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.12 Основы экономики, менеджмента и маркетинга» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.10	<p>У 1.6.02 Подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;</p> <p>У 1.9.02 Контролировать параметры выполнения технологических операций;</p> <p>У 3.1.01 Использовать современную вычислительную технику и персональный компьютер;</p> <p>У 3.3.01 Пользоваться электронными информационно-аналитическими ресурсами, в том числе профильными базами данных, программными комплексами при сборе исходной информации, при разработке планов и технологий технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники;</p> <p>У 3.3.03 Осуществлять поиск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" данных о способах повышения эффективности использования сельскохозяйственной техники и анализировать полученную информацию</p> <p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её</p>	<p>З 1.6.02 Методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;</p> <p>З 1.9.02 Порядок проверки качества выполняемых подчиненными работ;</p> <p>З 3.3.01 Методика оценки ресурсов, необходимых для внедрения мер по повышению эффективности технического обслуживания и эксплуатации сельскохозяйственной техники</p> <p>Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>Зо 03.02 современная научная</p>

	<p>составные части; Уо 01.06 определять необходимые ресурсы; Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Уо 02.01 определять задачи для поиска информации; Уо 02.02 определять необходимые источники информации; Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска; Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение; Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; Уо 03.04 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; Уо 04.01 Умения: организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Уо 05.01 Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Уо 06.01 описывать значимость своей профессии (специальности); Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; Уо 09.03 строить простые</p>	<p>и профессиональная терминология; Зо 03.04 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Зо 05.01 Знания: особенности социального и культурного контекста; Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p>
--	---	--

	высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.	
--	--	--

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию 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
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код и наименование компетенции	
ПК 1.6	Выполнять оперативное планирование работ по подготовке и эксплуатации сельскохозяйственной техники.
ПК1.8	Осуществлять выдачу заданий по агрегатированию трактора и сельскохозяйственных машин, настройке агрегатов и самоходных машин
ПК 1.9	Осуществлять контроль ежесменного технического обслуживания сельскохозяйственной техники, правильности агрегатирования и настройки машинно-тракторных агрегатов и самоходных машин, оборудования на заданные параметры работы, а также оперативный контроль качества выполнения механизированных операций.
ПК 1.10	Осуществлять оформление первичной документации по подготовки к эксплуатации и эксплуатации сельскохозяйственной техники и оборудования, готовить предложения по повышению её эффективности в организации.
П.К. 2.5	Выполнять обнаружение и локализацию неисправностей сельскохозяйственной техники, а также постановку сельскохозяйственной техники на ремонт.
ПК 2.6	Осуществлять выдачу заданий на выполнение операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, на постановку на хранение (снятие с хранения) сельскохозяйственной техники и оборудования.
ПК 2.10	Оформлять документы о проведении ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, составлять техническую документацию на списание сельскохозяйственной техники, не пригодной к эксплуатации, готовить предложения по повышению эффективности технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования в организации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося(всего)	6
В том числе	
Выполнение рефератов; выполнение домашних заданий; подготовка к лабораторным и практическим работам; подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров по периодике; подготовка к контрольным работам	
Консультации	2
Промежуточная аттестация проводится в форме контрольной работы	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы экономики, менеджмента и маркетинга»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	
1	2	3		
Раздел 1. Основы экономики		34		
Тема 1.1. Понятие, предмет и метод экономической науки	Содержание	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 06 ОК 09	
	1 Понятие «Экономика»; Предмет исследования современной экономической науки; Функции экономической теории; Метод экономической теории.	2		
Тема 1.2. Принципы рыночной экономики.	Содержание	4/2	ПК 3.1 ПК 3.3, ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	
	2 Рынок: условие возникновения, роль и функции; Спрос. Закон спроса. Функция спроса. Факторы, влияющие на спрос; Предложение. Закон предложения. Функция предложения. Факторы, влияющие на предложение; Рыночное равновесие и равновесная цена.	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий			2
	3 Практическое занятие № 1 Построение кривых спроса и предложения; Анализ смещения кривых спроса и предложения под воздействием неценовых факторов; Определение равновесной цены и равновесного количества товара; Определение зон избытка и дефицита товара.	2		
Тема 1.3. Экономика сельскохозяйственного предприятия. Предприятие как хозяйствующий субъект рыночной экономики.	Содержание	4/2	ПК 3.1 ПК 3.3, ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05	
	4 Значение, современное состояние и перспективы развития сельского хозяйства и его механизации. Предприятие - главное звено общественного производства. Основные черты предприятия. Классификация предприятий. Организационно-правовые формы предприятий.	2		

	В том числе практических и лабораторных занятий		2	ОК 06
	5	Практическое занятие № 2 Определение организационно-правовых форм предприятий.	2	ОК 09
Тема 1.4. Трудовые ресурсы предприятия. Оплата труда: формы и системы оплаты труда.	Содержание		8/4	ПК 3.1 ПК 3.3, ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	6	Сущность и состав кадров предприятия. Показатели состояния и движения кадров предприятия. Сущность производительности труда и ее показатели. Пути увеличения производительности труда.	2	
	7	Оплата труда и ее виды. Характеристика сдельной формы оплаты труда и ее систем. Характеристика повременной формы оплаты труда и ее систем. Тарифная система оплаты труда и ее основные элементы. Сущность бестарифной формы оплаты труда. Дополнительные формы стимулирования персонала предприятия.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4	
	8	Практическое занятие № 3 Расчет показателей производительности труда.	2	
	9	Практическое занятие № 4 Расчет оплаты труда.	2	
Тема 1.5. Основные фонды и оборотные средства предприятия	Содержание		4/2	ПК 3.1 ПК 3.3, ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	10	Сущность и значение основных фондов, их структура. Оборотные средства, их экономическая сущность и состав.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2	
	11	Практическое занятие № 5 Расчет показателей использования основных фондов и оборотных средств.	2	
Тема 1.6. Экономические показатели деятельности организации	Содержание		12/6	ПК 3.1 ПК 3.3, ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	12	Издержки производства и себестоимость продукции (работ, услуг). Издержки и их виды. Классификация затрат. Группировка затрат по экономическим элементам. Смета затрат и калькуляция себестоимости. Калькуляция затрат по статьям и виды себестоимости. Пути снижения себестоимости продукции, работ и услуг.	2	
	13	Понятие цены и ценообразование. Понятие цены, ее элементы.	2	

		Порядок формирования цены. Виды цен. Основные методы формирования цен.		
	14	Прибыль и рентабельность. Сущность прибыли и ее основные виды. Распределение балансовой прибыли. Рентабельность хозяйственной деятельности. Резервы повышения прибыли и рентабельности.	2	
В том числе практических и лабораторных занятий			6	
	15	Практическое занятие № 6 Определение и управление издержками предприятия	2	
	16	Практическое занятие № 7 Определение цены продукции предприятия основными методами	2	
	17	Практическое занятие № 8 Расчет прибыли и рентабельности от реализации продукции.	2	
		Самостоятельная работа: Выполнение рефератов; выполнение домашних заданий; подготовка к лабораторным и практическим работам; подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров по периодике; подготовка к контрольным работам	3	
Раздел 2. Основы менеджмента			18	
Тема 2.1. Сущность современного менеджмента	Содержание		4/2	ПК 1.6 ПК 1.9 ПК 3.1 ПК 3.3, ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	18	Сущность и понятие менеджмента. Управление как информационный и функциональный процесс (Управленческий цикл Функции менеджмента.) Принципы управления. Методы менеджмента. Современные подходы менеджмента. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	2	
	Практические занятия		2	
	19	Практическое занятие № 9 Деловая игра: Основные управленческие функции.	2	
Тема 2.2. Организационные структуры управления предприятием	Содержание		4/2	
	20	Организационная структура управления – понятие и сущность. Линейная структура. Линейно-штабная организационная структура. Функциональная организационная структура. Линейно-функциональная организационная структура.	2	ПК 1.6 ПК 1.9 ПК 3.1 ПК 3.3,

		Дивизиональная организационная структура. Матричная организационная структура		ОК 01 ОК 02
		В том числе практических и лабораторных занятий	2	ОК 04
	21	Практическое занятие № 10 Организационные структуры управления.	2	ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 2.3. Лидерство и власть. Стили руководства		Содержание	4/2	ПК 1.6
	22	Власть и влияние руководителя. Формы власти и влияния. Понятие лидерства и руководства в организации. Стили руководства	2	ПК 1.9 ПК 3.1 ПК 3.3,
		В том числе практических и лабораторных занятий	2	ОК 01
	23	Практическое занятие № 11 Руководство и лидерство.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 2.4. Коммуникации и деловое общение		Содержание	6/4	ПК 1.6
	24	Процесс и виды коммуникаций. Деловое общение. Принципы делового общения в коллективе.	2	ПК 1.9 ПК 3.1
		В том числе практических и лабораторных занятий	4	ПК 3.3,
	25	Практическое занятие № 12 Коммуникативность и управленческое общение.	2	ОК 01 ОК 02
	26	Практическое занятие № 13 Проведение деловой беседы	2	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Раздел 3. Основы маркетинга			8	
Тема 3.1. Сущность, цели, основные принципы и функции маркетинга		Содержание	3/2	ПК 3.1
	27	Понятие маркетинга и история его зарождения. Эволюция концепции маркетинга. Основные цели, задачи и принципы маркетинга и его связь с менеджментом. Функции маркетинга. Формы адаптации производства и сбыта к рыночной ситуации.	1	ПК 3.3, ОК 01 ОК 02 ОК 04
		В том числе практических и лабораторных занятий	2	ОК 05
	28	Практическое занятие № 14 Отработка маркетинговых понятий и использование основных категорий маркетинга в	2	ОК 06 ОК 09

		практической деятельности.		
Тема 3.2. Маркетинговые исследования и стратегии	Содержание		3/2	ПК 3.1 ПК 3.3, ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	29	Цель, задачи маркетинговых исследований. Виды и методы маркетинговых исследований. Процесс исследований.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2	
	30	Практическое занятие № 15 Маркетинговые исследования товаров и услуг.	2	
		Самостоятельная работа: Выполнение рефератов; выполнение домашних заданий; подготовка к лабораторным и практическим работам; подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров по периодике; подготовка к контрольным работам	3	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы			2	
Всего:			68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы в библиотечном фонде образовательной организации имеются печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Грибов В. Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебник для СПО / Грибов В.Д. – М.: Академия, 2020. – 144 с. ISBN издания: 978-5-4468-9433-8

2. Долгов, В. С. Экономика сельского хозяйства: учебное пособие для СПО / В. С. Долгов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8184-2.

3. Кондратьева, И. В. Экономика отраслей сельского хозяйства: учебное пособие для СПО / И. В. Кондратьева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-8486-7

4. Кондратьева, И. В. Основы экономики сельскохозяйственного предприятия: учебное пособие для СПО / И. В. Кондратьева. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 232 с. — ISBN 978-5-8114-5247-7

5. Вазим, А. А. Основы экономики: учебник для СПО / А. А. Вазим. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-5500-3

6. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5.

7. Реброва, Н. П. Основы маркетинга: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 277 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03462-2.

3.2.2 Основные электронные издания:

1. Долгов, В. С. Экономика сельского хозяйства: учебное пособие для СПО / В. С. Долгов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8184-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173106>

2. Кондратьева, И. В. Экономика отраслей сельского хозяйства: учебное пособие для СПО / И. В. Кондратьева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-8486-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176899>

3. Кондратьева, И. В. Основы экономики сельскохозяйственного предприятия: учебное пособие для СПО / И. В. Кондратьева. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 232 с. — ISBN 978-5-8114-5247-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/149315>

4. Вазим, А. А. Основы экономики: учебник для СПО / А. А. Вазим. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-5500-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152620>

5. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493082>

6. Реброва, Н. П. Основы маркетинга: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 277 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03462-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489738>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Поликарпова, Т. И. Основы экономики: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Поликарпова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07771-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492417>

2. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492505>

3. Карпова, С. В. Основы маркетинга: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Карпова; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08748-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487560>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знания:		
<p>З 1.6.02 Методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;</p> <p>З 1.9.02 Порядок проверки качества выполняемых подчиненными работ;</p> <p>З 3.3.01 Методика оценки ресурсов, необходимых для внедрения мер по повышению эффективности технического обслуживания и эксплуатации сельскохозяйственной техники</p> <p>Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>Зо 03.04 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</p> <p>Зо 04.01 психологические основы деятельности</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>З 1.6.02 Методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;</p> <p>З 1.9.02 Порядок проверки качества выполняемых подчиненными работ;</p> <p>З 3.3.01 Методика оценки ресурсов, необходимых для внедрения мер по повышению эффективности технического обслуживания и эксплуатации сельскохозяйственной техники</p> <p>Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология;</p>	<p>-устный индивидуальный и фронтальный опрос;</p> <p>- письменная работа в форме тестирования, индивидуальных заданий; устный индивидуальный опрос;</p> <p>- устный контроль в форме дискуссии, индивидуальный опрос;</p> <p>Заполнение таблиц</p> <p>Собеседование</p> <p>Творческие задания</p> <p>Подготовка стендовых докладов</p> <p>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</p>

<p>коллектива, психологические особенности личности; Зо 05.01 Знания: особенности социального и культурного контекста; Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p>	<p>Зо 03.04 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Зо 05.01 Знания: особенности социального и культурного контекста; Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p>	
<p>Умения:</p>		
<p>У 1.6.02 Подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; У 1.9.02 Контролировать параметры выполнения технологических операций; У 3.1.01 Использовать современную вычислительную технику и персональный компьютер; У 3.3.01 Пользоваться электронными информационно-аналитическими ресурсами, в том числе профильными базами данных, программными комплексами при сборе исходной информации, при разработке планов и технологий технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники; У 3.3.03 Осуществлять поиск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" данных о способах повышения эффективности</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: У 1.6.02 Подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; У 1.9.02 Контролировать параметры выполнения технологических операций; У 3.1.01 Использовать современную вычислительную технику и персональный компьютер; У 3.3.01 Пользоваться электронными информационно-аналитическими ресурсами, в том числе профильными базами данных, программными комплексами при сборе исходной информации, при разработке планов и технологий технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной</p>	<p>Ролевая игра Ситуационные задачи Практические задания Кейс –задания Индивидуальные проекты Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</p>

<p>использования сельскохозяйственной техники и анализировать полученную информацию</p> <p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Уо 01.06 определять необходимые ресурсы;</p> <p>Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 03.04 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>Уо 04.01 Умения: организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>техники;</p> <p>У 3.3.03 Осуществлять поиск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" данных о способах повышения эффективности использования сельскохозяйственной техники и анализировать полученную информацию</p> <p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Уо 01.06 определять необходимые ресурсы;</p> <p>Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 03.04 выявлять достоинства и недостатки</p>	
---	---	--

<p>Уо 05.01 Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Уо 06.01 описывать значимость своей профессии (специальности);</p> <p>Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.</p>	<p>коммерческой идеи;</p> <p>Уо 04.01 Умения: организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Уо 05.01 Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Уо 06.01 описывать значимость своей профессии (специальности);</p> <p>Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.</p>	
---	---	--