Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мишкина Л. В.
Должность: директор
Дата подписания: 09.12.2023 11:06:14
Уникальный программный ключ:
8816e64d7bbb2e4cb90358045a91cd7fed713c59

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 13 Основы менеджмента и маркетинга является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 5 февраля 2018 гола № 69, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный № 50137, укрупненной группы специальности 38.00.00 Экономика и управление.

Образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов учебной дисциплины «Основы менеджмента и маркетинга» организуется в форме практической подготовки.

## 1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.13 Основы менеджмента и маркетинга принадлежит к обязательным дисциплинам профессионального цикла.

## 1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 10<br>ОК 11<br>ПК 2.6<br>ПК 4.5<br>ЛР 13-15 | – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;<br>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;<br>– определять этапы решения задачи;<br>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>– структуру плана для решения задач;<br>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |

| | | |
|---|---|---|
| | – определять задачи для поиска информации;<br>– определять необходимые источники информации;<br>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;<br>– выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.<br>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>– применять современную научную профессиональную терминологию;<br>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.<br>– организовывать работу коллектива и команды;<br>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.<br>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);<br>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.<br>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;<br>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br>– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам | - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>- технологию поиска информации в сети Интернет;<br>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;<br>формат оформления результатов поиска информации.<br>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>- современная научная и профессиональная терминология;<br>возможные траектории профессионального развития и самообразования.<br>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>основы проектной деятельности.<br>- особенности социального и культурного контекста;<br>правила оформления документов и построения устных сообщений.<br>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;<br>правила чтения текстов профессиональной направленности.<br>– основы предпринимательской деятельности;<br>– основы финансовой грамотности;<br>– правила разработки бизнес-планов;<br>– порядок выстраивания презентации;<br>– кредитные банковские продукты;<br>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |

| | | |
|---|---|---|
| | кредитования;<br>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;<br>– определять источники финансирования.<br>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.<br>– обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;<br>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) | – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по управлению денежными потоками. |

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы** | **84** |
| **Самостоятельная учебная нагрузка** | 4 |
| **Всего учебных занятий** | **68** |
| **Всего реализуемых в форме практической подготовки** | **30** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 28 |
| практические занятия | 40 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена** | **12** |