

Аннотация по дисциплине
ОП.06 Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга
21.02.19 Землеустройство

Курс 3, 4 Семестр 5, 6, 7

Количество часов:

Всего - 248 час.,

лекционных занятий - 124 час.,

практических занятий – 124 час.

Цель дисциплины: содействие формированию знаний, умений, навыков и компетенций у студентов в области экономики организации, менеджмента и маркетинга и применение их в профессиональной деятельности необходимые для понимания тенденций развития современной России.

Задачи дисциплины:

1. Содействовать овладению специалистов среднего звена системой теоретических и практических знаний по направлению экономики организации, менеджмента и маркетинга; готовности к решению профессиональных задач в области маркетинга.

2. Обеспечить формирование профессиональных компетенций у студентов через содействие в овладении умениями профессионального анализа и организации деятельности финансовых учреждений, тем самым способствовать формированию мыслящего специалиста - практика.

3. Стимулировать развитие у студентов способностей планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина ОП.06 Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга входит в общепрофессиональный цикл дисциплин ФГОС по специальности СПО 21.02.19 Землеустройство.

Дисциплины, которые является предшествующей для дисциплин ОП.09 Основы финансовой грамотности и ОП.11 Экономика недвижимости.

Дисциплина ОП.06 Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга входит в профессиональный модуль «Профессиональная подготовка», профессиональный цикл, раздел «Общепрофессиональные дисциплины».

Результаты обучения (компетенции, знания, умения, практический опыт):

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК. 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК. 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	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 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК.1.1	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке
ПК.1.2	Выполнять топографические съемки различных масштабов
ПК.1.3	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
ПК.1.4	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков
ПК.1.5	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости
ПК.1.6	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов
ПК.2.1	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости
ПК.2.2	Выполнять градостроительную оценку территории поселения
ПК.2.3	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств
ПК.2.4	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения
ПК.3.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН)
ПК. 3.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости

ПК. 3.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
ПК. 3.4	Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
ПК.4.1	Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
ПК.4.2	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге
ПК. 4.3	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов
ПК.4.4	Разрабатывать природоохранные мероприятия

Знать	- основные технико-экономические показатели деятельности организации; - особенности и перспективы развития отрасли; - отраслевой рынок труда; - рыночный механизм и особенности рыночных отношений в сфере землеустройства и кадастра; - пути повышения экономической эффективности производства - организационные и производственные структуры организаций, их типы; - маркетинговую деятельность организации; - основные оборотные средства, трудовые ресурсы, нормирование и оплата труда; – сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); – функции менеджмента в рыночной экономике: – процесс принятия и реализации управленческих решений; - стили управления, коммуникации, деловое общение; – конъюнктуру рынка недвижимости, динамику спроса и предложения на соответствующем рынке с учетом долгосрочных перспектив. – внешнюю и внутреннюю среду организации; – цикл менеджмента; – систему методов управления; – сущность и функции маркетинга;
Уметь	- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации; - выполнять анализ хозяйственной деятельности организации; - намечать мероприятия и предложения по повышению экономической эффективности производства; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – анализировать рынок недвижимости, осуществлять его

	сегментацию и позиционирование; – определять стратегию и тактику относительно ценообразования; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – разрабатывать мотивационную политику организации; – планировать и организовывать работу подразделения; – формировать организационные структуры управления;
--	---

Содержание и структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающегося/консультации (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Тема 1. Особенности и перспективы развития отрасли	20	10	10	не предусмотрена
Тема 2. Организационные и производственные структуры организаций, их типы	20	10	10	
Тема 3. Экономические ресурсы организаций	20	10	10	
Тема 4. Экономический механизм функционирования организации	20	10	10	
Тема 5. Финансовые результаты и эффективность хозяйственной деятельности организации	20	10	10	
Тема 6. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития.	20	10	10	
Тема 7. Внешняя и внутренняя среда организации. Организация работы предприятия	20	10	10	
Тема 8. Цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике	20	10	10	
Тема 9. Система методов управления	16	8	8	
Тема 10. Управленческое решение	16	8	8	
Тема 11. Деловое общение	16	8	8	
Тема 12. Сущность и	20	10	10	

функции маркетинга				
Тема 13. Рынок как объект маркетинга	20	10	10	
Курсовая работа (при наличии)	-	-	-	-
Промежуточная аттестация	-	-	-	-
Всего по дисциплине	248	124	124	-

Курсовые проекты (работы): *не предусмотрены.*

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях: презентации Microsoft Office Power Point.

Вид аттестации: зачет, дифференцированный зачёт.

Основная литература:

1. Барышникова, Н. А. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18679-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559571>

2. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11534-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566485>

3. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560903>

4. Реброва, Н. П. Основы маркетинга : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 277 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03462-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560797>

Автор: Саакян Армине Геворковна