



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ «СИНЕРГИЯ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08. Экономика и управление

для специальности

55.02.02 Анимация и анимационное кино (по видам)

Якутск, 2023

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от « 28 » июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО «Цифровой
колледж «Синергия»
_____ С.Н.Семенов
« _____ » _____ 2023 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.08. Экономика и управление разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 55.02.02 *Анимация и анимационное кино (по видам)*, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12.12.2022 г. № 1098 (зарегистрирован в Минюсте РФ 24.01.2023 № 72113)

Организация-разработчик: АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»

Составитель:
Сидорова А.Ю., зам.директора по УВР

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины	4
2. Структура и содержание дисциплины	6
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины	17
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08. ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОП.08. Экономика и управление является частью основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *55.02.02 Анимация и анимационное кино (по видам)*, входящей в состав укрупненной группы специальностей *55.00.00 Экранные искусства*.

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОП.08. Экономика и управление является дисциплиной общепрофессионального цикла из часов вариативной части.

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- У₁ - производить необходимые экономические расчеты;
- У₂ - принимать адекватные рыночной ситуации экономические решения и самостоятельно пользоваться нормативными документами;
- У₃ - использовать современные технологии менеджмента;
- У₄ - организовывать работу подчиненных;
- У₅ - мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
- У₆ - обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.

знать:

- З₁ - основы экономической теории и экономических отношений;
- З₂ – особенности микроэкономического функционирования организации в рыночных условиях;
- З₃ – пути эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- З₄ - функции, виды и психологию менеджмента;
- З₅ – основы организации работы коллектива исполнителей;
- З₆ – принципы делового общения в коллективе;
- З₇ – поведение в конфликтных ситуациях.

С целью овладения **общими компетенциями (ОК):**

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*¹, использовать знания по правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и *иностранном* языках.

и профессиональной компетенцией (ПК):

ПК 1.6. Выставлять ключевые фазы и ключевые позы персонажа в соответствии с хронометражем раскадровки и аниматика.

ПК 2.3. Выполнять монтаж, композитинг и постобработку анимационного кино.

ПК 2.4. Воплощать художественный замысел посредством графических и анимационных объектов.

ПК 2.5. Распределять этапы работы, использовать разработанные анимационные модели, настраивать освещение, накладывать текстуру.

ПК 3.1. Разрабатывать конструкцию и технологическую последовательность изготовления компьютерно-анимационного проекта.

ПК 3.2. Моделировать художественно-колористическое решение анимационного проекта на основе референсов.

ПК 3.3. Осуществлять процесс анимационного проектирования с учетом современных тенденций в области анимации.

ПК 3.4. Организовывать работу исполнителей по созданию компьютерно-анимационного проекта.

¹ Выделенное курсивом не формируется в рамках данной дисциплины

ПК 4.4. Разрабатывать методы, алгоритмы и создавать подпрограммы для повышения качества, скорости и стабильности поточной визуализации трехмерных компьютерных сцен анимационного кино.

ПК 4.5. Выполнять компоновку и финальную постобработку результатов визуализации трехмерных компьютерных сцен анимационного кино на основе мастер-сцен.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем дисциплины – 106 часов, в том числе

в форме практической подготовки – 31 час

включает:

объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем – 80 часов, в том числе

практические занятия – 31 час;

самостоятельная работа обучающегося – 26 часов

Обязательная часть рабочей программы составляет – 00 часов, вариативная часть – 106 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем дисциплины (всего)	106
<i>в том числе:</i>	
в форме практической подготовки	31
Объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем	80
<i>в том числе:</i>	
практические занятия	31
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
<i>в том числе:</i>	
проведение расчетов и решение задач	11
подготовка сообщения/или доклады	4
выполнение индивидуальных заданий	9
заполнение таблицы, составление конспекта	2

2.2. Формы промежуточной аттестации

7 семестр – контрольная работа

8 семестр – дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.08. Экономика и управление

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	В т.ч. практической подготовки	Формируемые компетенции
Тема 1. Основы экономики		16	4	
Тема 1.1. Определение и сущность микроэкономики	<i>Содержание учебного материала</i>	2		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.3 – ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК3.3, ПК4.4
1	Определение экономики. Предмет и объект экономики. Цели экономики. Основные категории экономики.	2		
Тема 1.2. Предприятие, как хозяйствующий объект. Классификация предприятий	<i>Содержание учебного материала</i>	2		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.3 – ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК3.3, ПК4.4
1	Предприятие, как субъект предпринимательской деятельности. Признаки юридического лица Классификация предприятий по различным признакам: по отраслевому признаку, по цели деятельности, по формам собственности.	2		
Тема 1.3 Производственные фонды предприятия: основные и оборотные	<i>Содержание учебного материала</i>	4		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.3 – ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК3.3, ПК4.4
	1	Основные и оборотные фонды предприятия, их свойства. Понятие основных фондов, структура. Учет и оценка основных фондов. Износ основных фондов. Амортизация ОПФ. Нематериальные активы	2	
	Практические занятия		2	2
2	Практическое занятие № 1. Расчет Амортизации ОПФ			
Тема 1.4 Показатели эффективности использования ОПФ	<i>Содержание учебного материала</i>	6		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.3 – ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК3.3, ПК4.4
	1	Показатели эффективного использования основных фондов. Пути повышения эффективности использования ОПФ Производственная мощность, ее сущность, показатели использования.	2	
	Практические занятия		2	2
2	Практическое занятие № 2. Расчет показателей использования основных фондов			

	Самостоятельная работа обучающихся:		2		ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Завершение расчетов по практическому занятию				
Тема 1.5 Оборотные средства предприятия. Состав. Кругооборот оборотных средств	<i>Содержание учебного материала</i>		4		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.3 - ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК3.3, ПК4.4
	1	Понятие оборотных средств, состав, структура. Нормирование оборотных средств. Кругооборот оборотных средств. Показатели использования и оценка эффективности применения оборотных средств.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:		2		ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.3 - ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК3.3, ПК4.4
	- Составление таблицы «Оценка стоимости нематериальных активов», - решение задач по теме,				
Тема 2. Учет оплаты труда. Нормирование труда			12	4	
Тема 2.1. Оплата труда. Формы и системы оплаты труда	<i>Содержание учебного материала</i>		6		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.3 - ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК3.3, ПК4.4
	1	Рынок труда. Обеспечение предприятия рабочей силой Понятие заработной платы. МРОТ. Формы и системы оплаты труда: сдельная и повременная, их разновидности. Бестарифная система оплаты труда. Фонд оплаты труда, его структура.	2		
	Практические занятия		2		ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 2.3 - ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК3.3, ПК4.4
	2	Практическое занятие № 3. Расчет заработной платы при различных формах оплаты труда		2	
	Самостоятельная работа обучающихся:		2		ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.3 - ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК3.3, ПК4.4
- решение задач по теме «Формы и системы оплаты труда»					
Тема 2.2. Нормирование труда	<i>Содержание учебного материала</i>		6		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1	Техническое нормирование труда и его задачи. Норма выработки и норма времени. Методы нормирования. Рабочее время, способы определения затрат рабочего времени. Виды норм.	2		
	Практические занятия		2		ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 2.3 - ПК 2.5, ПК 3.1
	2	Практическое занятие № 4. Расчет процента выполнения норм и производительности труда		2	

					– ПК3.3, ПК4.4
	Самостоятельная работа обучающихся:		2		ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.3 - ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК3.3, ПК4.4
	- решение задач по теме «Нормирование труда»				
Тема 3. Издержки производства, ценообразование. Эффективность деятельности предприятия			12	4	
Тема 3.1. Издержки производства и себестоимость. Калькуляция себестоимости	<i>Содержание учебного материала</i>		<i>6</i>		
	1	Понятие издержек предприятия и себестоимости продукции. Виды издержек. Группировка затрат по экономическим элементам и различным признакам. Калькуляция себестоимости, статьи калькуляции. Факторы снижения себестоимости предприятия.	2		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.3 - ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК3.3, ПК4.4
	Практические занятия		2	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 2.3 - ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК3.3, ПК4.4
	2	Практическое занятие № 5. Составление калькуляции и сметы затрат			
	Самостоятельная работа обучающихся:		2		ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.3 - ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК3.3, ПК4.4
Завершение расчетов по практическому занятию					
Тема 3.2. Прибыль и рентабельность	<i>Содержание учебного материала</i>		<i>6</i>		
	1	Определение конечных результатов деятельности предприятия. Прибыль, функции прибыли. Формирование и распределение прибыли. Рентабельность производства, её показатели.	2		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.3 - ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК3.3, ПК4.4
	Практические занятия		2	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 2.3 - ПК 2.5, ПК 3.1
2	Практическое занятие № 6. Распределение прибыли				

					– ПК3.3, ПК4.4
	Самостоятельная работа обучающихся:		2		ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.3 - ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК3.3, ПК4.4
	- решение задач по теме «Прибыль и рентабельность»				
		Контрольная работа	2		
		ВСЕГО (7 семестр):	44	12	

Тема 4. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности			16	2	
Тема 4.1. Понятие менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>		<i>4</i>		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 5.2, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1	Менеджмент, как вид управленческой деятельности. Предмет и объект менеджмента. Менеджмент – аппарат управления и категория людей. Эволюция управленческой мысли. Новые цели и задачи управления организацией в условиях рыночной экономики. Роль менеджмента в современных условиях. Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) - основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла	2		
	Самостоятельная работа обучающихся		2		ОК 01-ОК 03, ОК 05 - ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	Подготовить сообщения/или доклады с использованием презентаций по теме (на выбор) 1. Особенности американского менеджмента 2. Особенности немецкого менеджмента 3. Особенности японского менеджмента				

Тема 4.2. Внешняя и внутренняя среда организации	<i>Содержание учебного материала</i>		3		
	1	Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики ресурсов, потребители, конкуренты, профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технологии, организационная культура Понятие организационной структуры управления, её элементы, принципы проектирования. Виды организационных структур, их характеристика.	2		ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	Самостоятельная работа обучающихся Составить конспект по теме «Типы организационных структур»		1		ОК 01-ОК 03, ОК 05 - ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
Тема 4.3. Стратегический менеджмент	<i>Содержание учебного материала</i>		5		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1	Процесс стратегического планирования: миссия и цели, SWOT-анализ, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии	2		ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	Практические занятия		2	2	ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	2	Практическое занятие № 7. Проведение SWOT-анализа колледжа			ОК 01-ОК 03, ОК 05 - ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
Самостоятельная работа обучающихся Проанализировать SWOT-анализ 3х предприятий региона на официальных сайтах		1		ОК 01-ОК 03, ОК 05 - ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5	
Тема 4.4. Основы теории принятия управленческих решений	<i>Содержание учебного материала</i>		4		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1	Сущность управленческих решений, их характеристика. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Этапы, методы и уровни принятия решений. Разработка и оценка решений.	2		ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	Практические занятия		2		ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
2	Практическое занятие № 8. Выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях			ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5	

Тема 5. Организация работы коллектива исполнителей			22	9	
Тема 5.1. Методы управления в менеджменте	<i>Содержание учебного материала</i>		4		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1	Экономические методы управления. Административные (организационно-распорядительные) методы. Социально-психологические методы управления. Информационные технологии в сфере управления производством	2		
	Практические занятия		2	2	ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	2	Практическое занятие № 9 «Коучинг»			
Тема 5.2. Система мотивации труда	<i>Содержание учебного материала</i>		6		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1	Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение	2		
	Практические занятия			2	ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	2	Практическое занятие № 10. Деловая игра «Мотивация персонала»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся		2		ОК 01-ОК 03, ОК 05 - ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	Подготовить сообщения/или доклады по теме (на выбор): 1. Административные методы управления 2. Экономические методы управления 3. Социально-психологические методы управления 4. Коучинг 5. Индивидуально-типологические особенности личности 6. Стили управления 7. Теории мотивации				
Тема 5.3. Психология менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>		6		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1	Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Психологические аспекты малых групп и коллективов, классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы.	2		

	Практические занятия		4	4	ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	2	Практическое занятие № 11 «Власть и лидерство. Социально-психологический климат в коллективе»			
	3	Практическое занятие № 12 «Стили управления»			
Тема 5.4. Управление конфликтами	<i>Содержание учебного материала</i>		4		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1	Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения и стадии развития конфликтов.	1		
	Практические занятия		1	1	ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1	Практическое занятие № 13 «Методы управления конфликтами. Правила поведения в конфликте. Последствия конфликтов»			
	Самостоятельная работа обучающихся		2		
Используя ресурсы Интернета, подобрать 3 примера производственных конфликтных ситуаций				ОК 01-ОК 03, ОК 05 - ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5	
Тема 5.5. Контроль	<i>Содержание учебного материала</i>		2		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1	Сущность, виды и этапы контроля	2		
Тема 6. Принципы делового общения в коллективе			7	2	
Тема 6.1. Этика делового общения	<i>Содержание учебного материала</i>		3		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1	Значение делового общения. Формы и организация общения. Правила ведения деловой беседы, переговоров, совещаний. Условия эффективного общения. Организация проведения деловых совещаний и переговоров.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся		1		ОК 01-ОК 03, ОК 05 - ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1. Наблюдение за ведением бесед по Центральному телевидению Во время просмотра обратить внимание на: жесты, мимику, позы. 2. Составить план деловой беседы				
Тема 6.2. Особенности менеджмента в	<i>Содержание учебного материала</i>		4		ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.6,

области профессиональной деятельности	Практические занятия		2	2	ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1	Практическое занятие № 14. «Самоменеджмент. Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации»			
	Самостоятельная работа обучающихся		2		
	Используя ресурсы Интернета, подобрать материал по тайм-менеджменту и дресс-коду				ОК 01-ОК 03, ОК 05 - ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
Тема 7. Управление персоналом как составляющая управленческой деятельности			16	6	
Тема 7.1. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	<i>Содержание учебного материала</i>		3	1	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1	Кадровое обеспечение подсистемы управления персоналом. Информационное обеспечение подсистемы управления персоналом. Техническое обеспечение подсистемы управления персоналом. Правовое обеспечение подсистемы управления персоналом	1		
	Практические занятия		1		
	1	Практическое занятие № 15. Деловая игра «Досье»			
	Самостоятельная работа обучающихся		1		
	Составить резюме				ОК 01-ОК 03, ОК 05 - ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
Тема 7.2. Кадровый потенциал предприятия	<i>Содержание учебного материала</i>		1		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1	Системный подход к управлению персоналом. Характеристика важнейших методов анализа кадрового потенциала: метод декомпозиции, последовательной подстановки, метод сравнений, метод структуризации целей, экспертно-аналитический метод и др.	1		
Тема 7.3. Поиск, отбор и наем персонала	<i>Содержание учебного материала</i>		3	1	ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4,

	Практические занятия	1		ПК 4.5
	1 Практическое занятие № 16. Сущность найма на работу. Этапы отбора кандидатов на вакантные рабочие места. Методы и оценки отбора персонала. Правила собеседования. Особенности содержания резюме и заполнения анкеты по приему на работу.			
	Самостоятельная работа обучающихся	2		ОК 01-ОК 03, ОК 05 - ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1. Используя ресурсы Интернета, подобрать материал о вакансиях по специальности в свое и соседних регионах. 2. Используя ресурсы Интернета, подобрать материал о требованиях к специалистам в Москве, Якутске и 2-3х регионах			
Тема 7.4. Профессиональная ориентация и организационно-социальная адаптация персонала	<i>Содержание учебного материала</i>	4		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1 Сущность и необходимость трудовой адаптации. Виды профориентации и их содержание. Виды обучения персонала. Концепции обучения.	2		
	Практические занятия	2	2	ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	2 Практическое занятие № 17. Деловая игра «Анализ возможностей адаптации зарубежного опыта управления персоналом в российских условиях»			
Тема 7.5. Деловая карьера	<i>Содержание учебного материала</i>	3		
	Практические занятия	2	2	ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1 Практическое занятие № 18. Планирование деловой карьеры. Управление деловой карьерой			
	Самостоятельная работа обучающихся	1		ОК 01-ОК 03, ОК 05 - ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	Составить план развития личной карьеры на 5 лет			
Тема 7.6. Оценка эффективности управления персоналом	<i>Содержание учебного материала</i>	2		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.5
	1 Оценка результатов деятельности персонала	2		
Дифференцированный зачёт		2		
ВСЕГО (8 семестр)		62	19	
Всего по ОП.08:		106	31	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы дисциплины проходит в кабинете экономики и менеджмента.

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- проектор, экран;
- рабочее место преподавателя – АРМ преподавателя;

3.2. Учебно-методическое обеспечение

По дисциплине ОП.08. Экономика и управление разработана учебно-методическая документация:

- рабочая программа дисциплины;
- фонд оценочных средств;
- методические указания по выполнению заданий на практических занятиях;
- методические указания по выполнению самостоятельной работы.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть 1.

Учебная литература:

1. Васильев В. П. Экономика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Васильев, Ю. А. Холоденко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16602-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531361> (дата обращения: 29.06.2023).

2. Коршунов В. В. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16416-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531004> (дата обращения: 29.06.2023).

3. Оплата труда в организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15550-1.

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514575> (дата обращения: 29.06.2023).

4. Основы экономической теории : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Пищулов [и др.] ; под общей редакцией В. М. Пищулова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16662-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531454> (дата обращения: 29.06.2023).

5. Фрицлер А. В. Основы финансовой грамотности : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16794-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531714> (дата обращения: 29.06.2023).

Учебная литература:

1. Абуладзе Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531449> (дата обращения: 29.06.2023).

2. Жернакова М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16605-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531363> (дата обращения: 29.06.2023).

3. Каменнова М. С. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 533 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16845-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531881> (дата обращения: 29.06.2023).

4. Колышкина Т. Б. Деловая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15388-0. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513617> (дата обращения: 29.06.2023).

5. Лопарев А. В. Конфликтология : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13832-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515208> (дата обращения: 29.06.2023).

6. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510315> (дата обращения: 29.06.2023).

7. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16417-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531005> (дата обращения: 29.06.2023).

Дополнительная литература:

1. Кузнецов И.Н. Бизнес-этика. – М.: «Дашков и К». 2009.
2. Сетков В.И. Менеджмент: учебное пособие для студентов СПО. – М: КНОРУС. 2012.

Интернет-ресурсы

1. Публикации по менеджменту, экономике, маркетингу: [Электронный ресурс]. URL <http://e-managment.newmail.ru/>
2. Менеджмент как он есть: [Электронный ресурс]. URL [http://www.garant.samara.ru/press/ok/ok002/32-1.htm. /](http://www.garant.samara.ru/press/ok/ok002/32-1.htm./)
3. Управление персоналом и регулярный менеджмент: [Электронный ресурс]. URL <http://http://www.job-toda.ru/issue2/s05-00-3.htm/>
4. <http://vipbook.info/nauka-i-ucheba/economika/42618-I-m-sinica-organizacia-proizvodstva-uchebnik.html> Электронный ресурс. Л.М. Сеница. Организация производства. Учебник. – ИВЦ Минфина, 2012
5. www.pensiamarket.ru/Ranking.aspx
6. www.moex.com/ru/listing/securities.aspx.
7. <http://economy.gov.ru>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля знаний, проверки выполнения заданий практических занятий и самостоятельной работы, а также по результатам промежуточной аттестации.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется через оценку знаний, умений по дисциплине и оценку сформированности компетенций.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
уметь:		
У ₁ - производить необходимые экономические расчеты	- оценка выполнения заданий на практических занятиях; - оценка выполнения заданий самостоятельной работы	- контрольная работа
У ₂ - принимать адекватные рыночной ситуации экономические решения и самостоятельно пользоваться нормативными документами		
У ₃ - использовать современные технологии менеджмента;		- дифференцированный зачет
У ₄ - организовывать работу подчиненных		
У ₅ - мотивировать исполнителей на повышение качества труда;		
У ₆ - обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.		
знать:		
З ₁ - основы экономической теории и экономических отношений;	- оценка выполнения заданий на практических занятиях; - устный опрос; - оценка выполнения заданий самостоятельной работы	- контрольная работа
З ₂ – особенности микроэкономического функционирования организации в рыночных условиях;		
З ₃ – пути эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;		- дифференцированный зачет
З ₄ - функции, виды и психологию менеджмента;		
З ₅ – основы организации работы коллектива исполнителей;		
З ₆ – принципы делового общения в коллективе;		
З ₇ – поведение в конфликтных ситуациях.		

Оценка *общих компетенций (ОК)*:

Результат (общие компетенции)	Основные показатели
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий по дисциплине
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, <i>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</i> , использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, <i>применять стандарты антикоррупционного поведения</i> ² .	<ul style="list-style-type: none"> - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - признает чужое мнение - способен к эмпатии - не обманывает - старается выполнять задания сам, не прибегая к помощи других
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и <i>иностранном</i> ³ языках	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области.

Оценка **профессиональных компетенций (ПК)** происходит через освоенные знания и умения.

Критерии и методы оценки освоения дисциплины отражены в фонде оценочных средств.

² Выделенное курсивом не формируется в рамках данной дисциплины

³ Выделенное курсивом не формируется в рамках данной дисциплины

