

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Уваров Виктор Михайлович

Должность: Директор

Дата подписания: 05.10.2021

Уникальный программный ключ:

e3022e2eb43bc72431a042f7cff0eb0112af93e0aff97adf558f879dc5e8509d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»
(БГТУ им. В.Г. Шухова)
ГУБКИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

В.М. Уваров

2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Основы экономики, менеджмента и маркетинга

наименование дисциплины

Специальность: 08.02.11. *Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома (базовой подготовки)*

(на базе основного общего образования)

Квалификация: *техник*

Форма обучения: *очная*

Срок обучения: *3 года 10 месяцев*


Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основании:
- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2015 г. № 1444;
- учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, входящей в укрупненную группу специальностей 08.00.00 Техника и технологии строительства.

Составитель: к.п.н., доцент  Т.Н. Гайворонская
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

Гуманитарных, естественнонаучных и технических дисциплин
название кафедры

« 28 » января 2021 г., протокол №5

Заведующий кафедрой: к.и.н., доцент  В.И.Ковалев
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Программа одобрена научно-методическим советом филиала

« 17 » февраля 2021 г., протокол № 47

Председатель: к.т.н., доц.  В.М. Уваров
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 9 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |
| 5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ..... | 15 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Основы экономики, менеджмента и маркетинга является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, входящей в состав укрупненной группы специальностей 08.00.00 Техника и технологии строительства. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области технологии строительства.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОП.03 «Основы экономики, менеджмента и маркетинга» входит в профессиональный учебный цикл (общеобразовательные дисциплины).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

- основные положения экономической теории;
- принципы рыночной экономики;
- современное состояние и перспективы развития отрасли;
- роль и организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;
- механизмы ценообразования на продукцию (услуги);
- формы оплаты труда;
- стили управления, виды коммуникации;
- принципы делового общения в коллективе;
- управленческий цикл;
- особенности менеджмента в области управления и сервиса многоквартирного дома;
- сущность, цели, основные принципы и функции маркетинга, его связь с менеджментом;
- формы адаптации производства и сбыта к рыночной ситуации.

1.4. Общие и профессиональные компетенции, формируемые в ходе освоения учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины в соответствии с ФГОС способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций на основе применения активных методов обучения:

| Код ОК | Наименование компетенции | Методы обучения |
|--------|---|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов. |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Практические задания по поиску информации, документов; |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Практические задания по поиску информации, документов; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов. |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов. |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов. |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Задания проблемного характера; практические задания по поиску информации, документов. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов. |
| ОК 10 | Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности | Задания проблемного характера; практические задания по |

| | | |
|---------|--|--|
| | | поиску информации, документов; |
| ПК 1.1. | Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом. | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий Практические задания по поиску информации, документов; |
| ПК 1.2. | Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений. | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий Практические задания по поиску информации, документов; |
| ПК 1.3. | Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом. | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий |
| ПК 1.4. | Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома. | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий |
| ПК 1.5. | Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров. | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий Практические задания по поиску информации, документов; |
| ПК 2.1. | Вести техническую и иную документацию на многоквартирный дом. | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий |
| ПК 2.2. | Проводить технические осмотры конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем в многоквартирном доме. | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий Практические задания по поиску информации, документов; |
| ПК 2.3. | Подготавливать проектно-сметную документацию на выполнение услуг и | Задания проблемного характера; |

| | | |
|---------|--|--|
| | работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома. | подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий Практические задания по поиску информации, документов; |
| ПК 2.4. | Обеспечивать оказание услуг и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома. | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий Практические задания по поиску информации, документов; |
| ПК 2.5. | Проводить оперативный учет и контроль качества выполняемых услуг, работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и расхода материальных ресурсов. | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий Практические задания по поиску информации, документов; |
| ПК 2.6. | Организовывать и контролировать качество услуг по эксплуатации, обслуживанию и ремонту систем водоснабжения, водоотведения, отопления, внутридомового газового оборудования, электрооборудования, лифтового хозяйства, кондиционирования, вентиляции и дымоудаления, охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения, управления отходами. | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий Практические задания по поиску информации, документов; |
| ПК 2.7. | Организовывать и контролировать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ. | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий Практические задания по поиску информации, документов; |
| ПК 3.1. | Вести техническую и иную документацию на многоквартирный дом. | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий Практические задания по поиску информации, документов; |
| ПК 3.2. | Проводить технические осмотры конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем в многоквартирном доме. | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых |

| | | |
|---------|---|--|
| | | заданий Практические задания по поиску информации, документов; |
| ПК 3.3. | Подготавливать проектно-сметную документацию на выполнение услуг и работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий |
| ПК 3.4. | Обеспечивать оказание услуг и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома. | Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий |

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр № 3 |
|--|--------------------|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 96 | 96 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 64 | 64 |
| в том числе: | | |
| лекции, уроки | 32 | 32 |
| практические занятия | 32 | 32 |
| лабораторные занятия | - | - |
| Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего) | 32 | 32 |
| в том числе | | |
| Подготовка, написание и оформление рефератов | - | - |
| Подготовка к тестированию | - | - |
| Промежуточная аттестация в форме Экзамена | | Э |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование тем | № урока | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|--|----------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 курс 3 семестр | | | | |
| Раздел 1. | Теоретические основы экономики | | | |
| Тема 1.1. Основы гражданского права | Содержание учебного материала: | | 24 | |
| | 1-2. | Сущность экономики. Основные положения экономической теории | 2 | 1-2 |
| | 3-4. | Собственность и предпринимательство | 2 | 1-2 |
| | 5-6. | Принципы рыночной экономики | 2 | 1-2 |
| | 7-8. | Макроэкономика. Спрос и предложение. | 2 | 1-2 |
| | 9-16. | Практическое занятие | 8 | 2-3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка, написание и оформление рефератов по темам раздела. | | 8 | 3 |
| Тема 1.2. Экономика предприятий | Содержание учебного материала: | | 19 | |
| | 17. | Предприятие в рыночной экономике | 1 | 1-2 |
| | 18-19. | Основные и оборотные фонды предприятий. Основные показатели деятельности предприятия. | 2 | 1-2 |
| | 20-27. | Практическое занятие | 8 | 2-3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка, написание и оформление рефератов по темам раздела. Подготовка к тестированию по темам раздела | | 8 | 3 |
| Раздел 2. | Теоретические основы менеджмента | | | |
| Тема 2.1. Основы менеджмента | Содержание учебного материала | | 31 | |
| | 28-29. | Сущность и содержание современного менеджмента | 2 | 1-2 |
| | 30-31. | Организация как объект управления | 2 | 1-2 |
| | 32-33. | Функции и принципы менеджмента | 2 | 1-2 |

| | | | | |
|-------------------|---|---|-----------|-----|
| | 34-35. | Методы управления | 2 | 1-2 |
| | 36-37. | Управленческое решение | 2 | 1-2 |
| | 38-39. | Организационная структура управления | 2 | 1-2 |
| | 40. | Лидерство и руководство | 1 | 1-2 |
| | 41-42. | Управление конфликтами и стрессами. Деловое общение | 2 | 1-2 |
| | 43-50. | Практическое занятие | 8 | 2-3 |
| | Самостоятельная работа Подготовка, написание и оформление рефератов по темам раздела. Подготовка к тестированию по темам раздела | | 8 | |
| Раздел 3. | Теоретические основы маркетинга | | | |
| Тема 3.1. | Содержание учебного материала | | 22 | |
| Основы маркетинга | 51-52. | Сущность, задачи и функции маркетинга | 2 | 1-2 |
| | 53-54. | Маркетинговые исследования | 2 | 1-2 |
| | 55-56. | Анализ функционирования фирмы в конкурентной борьбе | 2 | 1-2 |
| | 57-64. | Практическое занятие | 8 | 2-3 |
| | Самостоятельная работа Подготовка, написание и оформление рефератов по темам раздела. Подготовка к тестированию по темам раздела | | 8 | 3 |
| Всего | | | 96 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

| <i>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i> | <i>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i> | <i>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</i> |
|--|--|--|
| Кабинет социально-экономических дисциплин 414 учебная аудитория для уроков, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | 1) Специализированная мебель | |
| 104 читальный зал библиотеки для самостоятельной работы | 1. Специализированная мебель; 2. Персональные компьютеры, подключенные к сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала. 3. Кондиционер. 4. Телевизор. 5. Копировально-множительная техника. | Microsoft Windows 7 Профессиональная, Microsoft Office Professional Plus 2013 (Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633 / Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01) от 06.10.2017; Kaspersky Endpoint Security. Сублимационный договор №102 от 24.05.2018 г.; СПС "Консультант Плюс" (для образовательных учреждений) – договор №070/18 от 01.02.2018 г.; браузеры Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer, SeaMonkey, Яндекс-браузер – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Adobe Reader – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Solid Works Education Edition. Сублимационный договор №L010317-7 от 31.03.2017 г.; Microsoft.NET Frame Work 4.6 Preview - свободное распространение; ArchiCAD – Бесплатные учебные академические версии САПР.; MATLAB – Сублицензионный договор №20042016/70869 от 15.04.2016 г., бессрочный; КОМПАС-3D V17 – учебная версия; 1С: Предприятие 8, учебная версия, релиз 8.3.6. – договор поставки №124/19 от 19.11.2019 г.; ПК "ГРАНД-Смета", версия "STUDENT" – Сублицензионный договор №TUNE-2015-01 от 22.01.2015 г.; NanoCAD – учебная версия без аппаратного ключа; EPLAN Software & Service. Лицензия EPLOUB6460 |

3.2. Доступная среда

В ГФ БГТУ им. В.Г. Шухова при создании безбарьерной среды учитываются потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В образовательной организации обеспечен беспрепятственный доступ в здание инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с нарушением работы опорно-двигательного аппарата обеспечен доступ для обучения в аудиториях, расположенных на первом этаже, также имеется возможность доступа и к другим аудиториям.

Для лиц с нарушением зрения, слуха имеется аудитория, обеспеченная стационарными техническими средствами.

В сети «Интернет» есть версия официального сайта учебной организации для слабовидящих.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

Дробышева, Л. А. Экономика, маркетинг, менеджмент : учебное пособие : [12+] / Л. А. Дробышева. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 150 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684485> (дата обращения: 20.03.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04671-1. – Текст : электронный.

Дополнительные источники

1. Алексунин, В.А. Маркетинг : учебник / В.А. Алексунин. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 200 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573217> (дата обращения: 15.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03163-2. – Текст : электронный.

2. Сухов, В. Д. Маркетинг : учебник / В. Д. Сухов, А. А. Киселев, А. И. Сазонов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 353 с. — ISBN 978-5-4497-1589-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119289.html> (дата обращения: 20.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.

Интернет-ресурсы:

Официальный сайт компании «Консультант Плюс». [Интернет-сайт]. - URL: <http://www.consultant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и контрольных заданий, промежуточной аттестации в форме экзамена.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none">– рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации;– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;– применять знания менеджмента в профессиональной деятельности;– анализировать ситуацию на рынке товаров и услуг. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none">– основных положений экономической теории;– принципы рыночной экономики;– современное состояние и перспективы развития отрасли;– роль и организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;– механизмы ценообразования на продукцию (услуги);– форм оплаты труда;– стилей управления, виды коммуникации;– принципов делового общения в коллективе;– управленческого цикла;– особенности менеджмента в области управления и сервиса многоквартирного дома;– сущность, цели, основные принципы и функции маркетинга, его связь с менеджментом;– форм адаптации производства и сбыта к рыночной ситуации. | <p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none">– домашние задания проблемного характера;– рефераты и эссе;– тестовые задания по соответствующим темам. <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none">– мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;– накопительная оценка;– тестирование. |

5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 202_ / 202_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «___» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой: _____

ученая степень и
звание

подпись

инициалы, фамилия

Директор филиала: _____

к.т.н., доц.

ученая степень и звание

В.М. Уваров

подпись

инициалы, фамилия

(или)

Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями

Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 202_ / 202_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «___» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой: _____

ученая степень и
звание

подпись

инициалы, фамилия

Директор филиала: _____

к.т.н., доц.

ученая степень и звание

В.М. Уваров

подпись

инициалы, фамилия

Примечание: пункт 5. Утверждение рабочей программы (на каждый учебный год) выполняются на отдельных листах.