

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 16.04.2024 12:43:03

Уникальный программный ключ:

170b62a2aab69ca249560a5d2d1a2e1c00409d13bae9e14ca42319471c8e835

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Омский государственный аграрный университет**

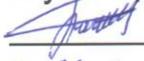
**имени П.А. Столыпина»**

**Тарский филиал**

**ППССЗ по специальности 21.02.19 Землеустройство**

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель ППССЗ

 М.А. Петров

« 21 » 06 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

 А.Н. Яцунов

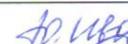
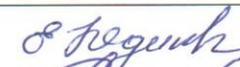
« 21 » 06 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**дисциплины**

**ОП.06 Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга**

**Очная форма обучения**

|  |  |               |
|--|--|---------------|
| Обеспечивающее преподавание дисциплины подразделение         | Отделение среднего профессионального образования                                     |               |
| Выпускающее подразделение ППССЗ                              | Отделение среднего профессионального образования                                     |               |
| Разработчики РПУД (внутренние и внешние):                    |  |               |
| Ведущий преподаватель (руководитель) дисциплины              |  | Е.В. Ерошевич |
| Внутренние эксперты:   |  |               |
| Председатель ПЦМК  |  | Ю.Н. Иванова  |
| Заведующий отделением среднего профессионального образования |  | Ю.Н. Иванова  |
| Заместитель директора по ОиНД                                |  | Е.В.Юдина     |
| Начальник отдела ООиНД                                       |  | И.А. Титова   |
| Заведующая библиотекой                                       |  | С.В. Малашина |
| <b>Тара 2023</b>   |  |               |

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>3</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                 | <b>11</b> |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                     | <b>17</b> |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>18</b> |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.06 Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

Учебная дисциплина **ОП.06 Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга** является обязательной частью общепрофессионального цикла ООП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ОК, ПК | Код умений | Умения   | Код знаний | Знания  |
|------------|------------|--|------------|---|
| ОК 01      | Уо 01.01   | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте           | Зо 01.01   | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить                           |
|            | Уо 01.04   | выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы     | Зо 01.02   | основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте |
|            | Уо 01.05   | составлять план действия   | Зо 01.03   | алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях  |
|            | Уо 01.08   | реализовывать составленный план  | Зо 01.04   | методы работы в профессиональной и смежных сферах   |
|            | Уо 01.09   | оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | Зо 01.05   | структуру плана для решения задач   |
|            | -          | -  | Зо 01.06   | порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  |
| ОК 02      | Уо 02.02   | определять необходимые источники информации  | Зо 02.01   | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности                               |
|            | Уо 02.03   | планировать процесс поиска   | Зо 02.02   | приемы структурирования информации  |
|            | Уо 02.04   | структурировать получаемую информацию  | Зо 02.03   | формат оформления результатов поиска информации, современные  |

|       |          |  |          |  |
|-------|----------|--|----------|--|
|       |          |  |          | средства и устройства информатизации   |
| ОК 03 | Уо 03.01 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности   | Зо 03.01 | содержание актуальной нормативно-правовой документации                               |
|       | Уо 03.04 | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи  | Зо 03.04 | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности               |
|       | Уо 03.05 | презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план  | Зо 03.05 | правила разработки бизнес-планов   |
|       | Уо 03.06 | рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования   | Зо 03.06 | порядок выстраивания презентации   |
|       | Уо 03.07 | определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности   | Зо 03.07 | кредитные банковские продукты  |
|       | Уо 03.08 | презентовать бизнес-идею   | -        | -  |
|       | Уо 03.09 | определять источники финансирования  | -        | -  |
| ОК 04 | Уо 04.01 | организовывать работу коллектива и команды   | Зо 04.01 | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности |
|       | Уо 04.02 | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  | Зо 04.02 | основы проектной деятельности  |
| ОК 05 | Уо 05.01 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | Зо 05.01 | особенности социального и культурного контекста;                                     |
|       | -        | -  | Зо 05.02 | правила оформления документов и построения устных сообщений                          |
| ОК 06 | Уо 06.01 | описывать значимость своей профессии/специальности   | Зо 06.01 | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей               |
|       | Уо 06.02 | применять стандарты антикоррупционного поведения   | Зо 06.02 | значимость профессиональной деятельности по профессии/специальности                  |
|       | -        | -  | Зо 06.03 | стандарты антикоррупционного поведения и последствия его                             |

|        |          |  |          |   |
|--------|----------|--|----------|---|
|        |          |  |          | нарушения   |
| ОК 07  | Уо 07.02 | определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии/специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства | Зо 07.02 | основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности   |
|        | -        | -  | Зо 07.03 | пути обеспечения ресурсосбережения  |
|        | -        | -  | Зо 07.04 | принципы бережливого производства   |
| ОК 09  | Уо 09.03 | строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности  | Зо 09.01 | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы   |
|        | Уо 09.04 | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)  | Зо 09.05 | правила чтения текстов профессиональной направленности  |
| ПК 1.1 | У.1.1.01 | выполнять полевые геодезические работы;  | 3.1.1.01 | нормативные правовые акты, распорядительные и нормативные материалы по производству топографо-геодезических и картографических работ; |
|        | У.1.1.02 | использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей;                        | 3.1.1.02 | устройство и принципы работы геодезических приборов и систем;   |
|        | -        | -  | 3.1.1.03 | методы угловых и линейных измерений, нивелирования и координатных определений   |
| ПК 1.2 | У.1.2.01 | производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций;   | 3.1.2.01 | техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ;   |
|        | -        | -  | 3.1.2.02 | современные технологии определения местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации;                        |
|        | -        | -  | 3.1.2.03 | методы электронных измерений элементов геодезических сетей;   |
|        | -        | -  | 3.1.2.04 | метрологические требования к содержанию и эксплуатации топографо-геодезического оборудования;   |
| ПК 1.3 | У.1.3.01 | использовать информационно-  | 3.1.3.01 | алгоритмы математической обработки результатов  |

|        |          |   |          |  |
|--------|----------|---|----------|--|
|        |          | коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  |          | полевых геодезических измерений с использованием современных компьютерных программ   |
| ПК 1.4 | У.1.4.01 | производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций | 3.1.4.01 | техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ   |
| ПК 1.5 | У.1.5.01 | выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков;   | 3.1.5.01 | технологии фотограмметрических работ и дешифрирования при создании инженерно-топографических планов;                                   |
| ПК 1.6 | У.1.6.01 | использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.   | 3.1.6.01 | система фондов хранения сведений об объектах инженерных изысканий; порядок обращения и получения сведений;                             |
|        | -        | -   | 3.1.6.02 | установленный порядок сдачи отчетных материалов выполненных инженерно-геодезических изысканий в ответственные организации;             |
| ПК 2.1 | У.2.1.01 | составлять проект выполнения обмерных работ;  | 3.2.1.01 | состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений;       |
|        | У.2.1.02 | проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта;             | -        | -  |
| ПК 2.2 | У.2.2.01 | выполнять комплекс обмерных работ;  | 3.2.2.01 | технологии проведения обмеров зданий; технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта; |
|        | У.2.2.02 | оценивать техническое состояние конструкций;  | -        | -  |
| ПК 2.3 | У.2.3.01 | составлять технический план на объект капитального строительства;   | 3.2.3.01 | технологии проведения технической инвентаризации объекта недвижимости;   |
|        | У.2.3.02 | составлять акт обследования на объект капитального строительства.   | -        | -  |
| ПК 2.4 | У.2.4.01 | формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ;  | 3.2.4.01 | состав отчетной документации по комплексу выполненных работ  |
|        | У.2.4.02 | проводить паспортизацию   | -        | -  |

|        |          |  |          |   |
|--------|----------|--|----------|---|
|        |          | объекта недвижимости;  |          |   |
| ПК 3.1 | У.3.1.01 | объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;       | 3.3.1.01 | законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний; |
|        | У.3.1.02 | консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;    | 3.3.1.02 | правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;             |
|        | У.3.1.03 | проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;   | 3.3.1.03 | порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;  |
|        | -        | -  | 3.3.1.04 | порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;                           |
|        | -        | -  | 3.3.1.05 | этика делового общения и правила ведения переговоров.   |
| ПК 3.2 | У.3.2.01 | работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). | 3.3.2.01 | порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;   |
|        | -        | -  | 3.3.2.02 | особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том                          |

|        |          |  |          |  |
|--------|----------|--|----------|--|
|        |          |  |          | числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);  |
|        | -        | -  | 3.3.2.03 | основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; |
|        | -        | -  | 3.3.2.04 | правила ведения документооборота;  |
|        | -        | -  | 3.3.2.05 | правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;  |
|        | -        | -  | 3.3.2.06 | требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;  |
|        | -        | -  | 3.3.2.07 | особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;  |
|        | -        | -  | 3.3.2.08 | порядок и правила использования электронной подписи;   |
| ПК 3.3 | У.3.3.01 | Использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи; | 3.3.3.01 | основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций); |

|        |          |  |          |   |
|--------|----------|--|----------|---|
|        | У.3.3.02 | использовать технические средства по оцифровке документации;   | 3.3.3.02 | основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;                             |
|        | У.3.3.03 | использовать электронную подпись;  | -        | -   |
| ПК 3.4 | У.3.4.01 | применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;  | 3.3.4.01 | законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;   |
|        | У.3.4.02 | систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;  | 3.3.4.02 | законодательство Российской Федерации о персональных данных.  |
|        | У.3.4.03 | осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения; | -        | -   |
|        | У.3.4.04 | вести документооборот.   | -        | -   |
| ПК 4.1 | У.4.1.01 | оценивать состояние земель;  | 3.4.1.01 | нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;                |
|        | У.4.1.02 | подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;  | 3.4.1.02 | технологии землеустроительного проектирования;  |
|        | У.4.1.03 | вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;  | 3.4.1.03 | сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;   |
| ПК 4.2 | У.4.2.01 | проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;   | 3.4.2.01 | виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра; |
|        | У.4.2.02 | отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;  | -        | -   |
| ПК 4.3 | У.4.3.01 | планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их  | 3.4.3.01 | способы определения площадей;   |

|        |          |  |          |   |
|--------|----------|--|----------|---|
|        |          | качественное состояние;  |          |   |
|        | -        | -  | 3.4.3.02 | виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения; |
| ПК 4.4 | У.4.4.01 | осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;  | 3.4.4.01 | требования в области охраны окружающей среды.   |
|        | У.4.4.02 | осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности. | -        | -   |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                                 | Объем в часах |
|--|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 104           |
| в т.ч. в форме практической подготовки             | -             |
| в т. ч.:   |               |
| теоретическое обучение                             | 40            |
| практические занятия                               | 44            |
| курсовое проектирование                            | 20            |
| самостоятельная работа                             | -             |
| Промежуточная аттестация дифференцированный зачет  | -             |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся                              | Объем, акад. ч / в том числе в форме практических и лабораторных занятиях, акад ч | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы      | Код Н/У/З   |  |
|---|---|---|---|---|--|
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |  |
| <b>Раздел 1</b>   | <b>Основы экономики организации</b>   | 14/20   |   |   |  |
| <b>Тема 1.1<br/>Особенности и перспективы развития отрасли</b>                          | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b>  | ПК 1.1 - ПК 1.6<br>ПК 2.1 - ПК 2.4<br>ПК 3.1 - ПК 3.4<br>ПК 4.1 - ПК 4.4<br>ОК 01 - ОК 07,<br>ОК 09 | Н.1.1.01, Н.1.2.01, Н.1.3.01,<br>Н.1.4.01, Н.1.5.01, Н.1.6.01,<br>Н.1.6.02, Н.2.1.01, Н.2.2.01,<br>Н.2.2.02, Н.2.3.01, Н.2.4.01,<br>Н.3.1.01, Н.3.2.01, Н.3.3.01,<br>Н.3.4.01, Н.4.1.01, Н.4.2.01,<br>Н.4.2.02, Н.4.3.01, Н.4.4.01  |  |
|   | 1. структура национальной экономики: сферы, секторы, комплексы, отрасли.                                |   |   |   |  |
|   | 2. отраслевой рынок труда;  |   |   |   |  |
|   | 3. сущность организации как основного звена экономики отраслей;   |   |   |   |  |
| <b>Практические занятия</b>   | <b>4</b>  |   |   |   |  |
|   | Практическое занятие 1 «Определение организационно – правовых форм организаций»                         | 4   |   |   |  |
| <b>Тема 1.2.<br/>Организационные и производственные структуры организаций, их типы.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2</b>  | ПК 1.1 - ПК 1.6<br>ПК 2.1 - ПК 2.4<br>ПК 3.1 - ПК 3.4<br>ПК 4.1 - ПК 4.4<br>ОК 01 - ОК 07,<br>ОК 09 | Уо 01.01, Уо 01.04, Уо 01.05,<br>Уо 01.08, Уо 01.09, Уо 02.02,<br>Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 03.01,<br>Уо 03.04, Уо 03.05, Уо 03.06,<br>Уо 03.07, Уо 03.08, Уо 03.09,<br>Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 05.01,<br>Уо 06.01, Уо 06.02, Уо 07.02,<br>Уо 09.03, Уо 09.04, У.1.1.01,<br>У.1.1.02, У.1.2.01, У.1.3.01,<br>У.1.4.01, У.1.5.01, У.1.6.01,<br>У.2.1.01, У.2.1.02, У.2.2.01,<br>У.2.2.02, У.2.3.01, У.2.3.02,<br>У.2.4.01, У.2.4.02, У.3.1.01,<br>У.3.1.02, У.3.1.03, У.3.2.01,<br>У.3.3.01, У.3.3.02, У.3.3.03,<br>У.3.4.01, У.3.4.02, У.3.4.03,<br>У.3.4.04, У.4.1.01, У.4.1.02, |  |
|   | 1. основные принципы построения экономической системы организации                                       |   |   |   |  |
|   | 2. организация производственного и технологического процессов   |   |   |   |  |
| <b>Практические занятия</b>   | <b>-</b>  |   |   |   |  |
| <b>Тема 1.3.<br/>Экономические ресурсы организаций</b>                                  | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2</b>  | ПК 1.1 - ПК 1.6<br>ПК 2.1 - ПК 2.4<br>ПК 3.1 - ПК 3.4<br>ПК 4.1 - ПК 4.4<br>ОК 01 - ОК 07,<br>ОК 09 |   |  |
|   | 1. состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации                                      |   |   |   |  |
|   | 2. основные оборотные средства, трудовые ресурсы, нормирование оплаты труда;                            |   |   |   |  |
|   | <b>Практические занятия</b>   | <b>8</b>  |   |   |  |
|   | Практическое занятие 2 «Определение показателей использования основных и оборотных средств организации» | 4   |   |   |  |
| Практическое занятие 3 «Определение заработной платы                                    | 4   |   |   |   |  |

|   |   |              |   |   |
|---|---|--------------|---|---|
|   | различных категорий работников»   |              |   | У.4.1.03, У.4.2.01, У.4.2.02,<br>У.4.3.01, У.4.4.01, У.4.4.02   |
| <b>Тема 1.4.</b><br><b>Экономический механизм функционирования организации</b>                          | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2</b>     | ПК 1.1 - ПК 1.6<br>ПК 2.1 - ПК 2.4<br>ПК 3.1 - ПК 3.4<br>ПК 4.1 - ПК 4.4<br>ОК 01 - ОК 07,<br>ОК 09 | Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.03,<br>Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 01.06,<br>Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03,<br>Зо 03.01, Зо 03.04, Зо 03.05,<br>Зо 03.06, Зо 03.07, Зо 04.01,<br>Зо 04.02, Зо 05.01, Зо 05.02,<br>Зо 06.01, Зо 06.02, Зо 06.03,<br>Зо 07.02, Зо 07.03, Зо 07.04,<br>Зо 09.01, Зо 09.05, 3.1.1.01,<br>3.1.1.02, 3.1.1.03, 3.1.2.01,<br>3.1.2.02, 3.1.2.03, 3.1.2.04,<br>3.1.3.01, 3.1.4.01, 3.1.5.01,<br>3.1.6.01, 3.1.6.02, 3.2.1.01,<br>3.2.2.01, 3.2.3.01, 3.2.4.01,<br>3.3.1.01, 3.3.1.02, 3.3.1.03,<br>3.3.1.04, 3.3.1.05, 3.3.2.01,<br>3.3.2.02, 3.3.2.03, 3.3.2.04,<br>3.3.2.05, 3.3.2.06, 3.3.2.07,<br>3.3.2.08, 3.3.3.01, 3.3.3.02,<br>3.3.4.01, 3.3.4.02, 3.4.1.01,<br>3.4.1.02, 3.4.1.03, 3.4.2.01,<br>3.4.3.01, 3.4.3.02, 3.4.4.01 |
|   | 1. издержки производства и себестоимость продукции  |              |   |   |
|   | 2. механизмы ценообразования.   |              |   |   |
|   | <b>Практические занятия</b>   | <b>4</b>     |   |   |
|   | Практическое занятие 4 «Составление калькуляции изделия, сметы затрат; определение себестоимости изделий»                           | 4            |   |   |
| <b>Тема 1.5.</b><br><b>Финансовые результаты и эффективность хозяйственной деятельности организации</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b>     | ПК 1.1 - ПК 1.6<br>ПК 2.1 - ПК 2.4<br>ПК 3.1 - ПК 3.4<br>ПК 4.1 - ПК 4.4<br>ОК 01 - ОК 07,<br>ОК 09 |   |
|   | 1. учёт, отчётность и аналитическая деятельность в организации  |              |   |   |
|   | 2. основные технико-экономические показатели деятельности организации;  |              |   |   |
|   | 3. пути повышения экономической эффективности производства  |              |   |   |
|   | <b>Практические занятия</b>   | <b>4</b>     |   |   |
|   | Практическое занятие 5 «Расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации»                                 | 4            |   |   |
| <b>Раздел 2</b>   | <b>Основы менеджмента и маркетинга</b>  | <b>26/24</b> |   |   |
| <b>Тема 2.1</b><br><b>Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b>     | ПК 1.1 - ПК 1.6<br>ПК 2.1 - ПК 2.4<br>ПК 3.1 - ПК 3.4<br>ПК 4.1 - ПК 4.4<br>ОК 01 - ОК 07,<br>ОК 09 | Н.1.1.01, Н.1.2.01, Н.1.3.01,<br>Н.1.4.01, Н.1.5.01, Н.1.6.01,<br>Н.1.6.02, Н.2.1.01, Н.2.2.01,<br>Н.2.2.02, Н.2.3.01, Н.2.4.01,<br>Н.3.1.01, Н.3.2.01, Н.3.3.01,<br>Н.3.4.01, Н.4.1.01, Н.4.2.01,<br>Н.4.2.02, Н.4.3.01, Н.4.4.01  |
|   | 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, Основные этапы истории менеджмента  |              |   |   |
|   | 2. Подразделение среды на внешнюю и внутреннюю среду организации.   |              |   |   |
|   | <b>Практические занятия</b>   | -            |   |   |
| <b>Тема 2.2</b><br><b>Внешняя и внутренняя среда организации.</b>                                       | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b>     | ПК 1.1 - ПК 1.6<br>ПК 2.1 - ПК 2.4<br>ПК 3.1 - ПК 3.4<br>ПК 4.1 - ПК 4.4                            | Уо 01.01, Уо 01.04, Уо 01.05,<br>Уо 01.08, Уо 01.09, Уо 02.02,<br>Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 03.01,<br>Уо 03.04, Уо 03.05, Уо 03.06,  |
|   | 1. Структура организации, принципы построения организационной структуры управления. Методы проектирования организационных структур. |              |   |   |

|   |  |           |  |  |
|---|--|-----------|--|--|
| <b>Организация работы предприятия.</b>                                      | 2. Иерархические (бюрократические) и органические (адаптивные) организационные структуры.  |           | ОК 01 - ОК 07, ОК 09   | Уо 03.07, Уо 03.08, Уо 03.09, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 05.01, Уо 06.01, Уо 06.02, Уо 07.02, Уо 09.03, Уо 09.04, У.1.1.01, У.1.1.02, У.1.2.01, У.1.3.01, У.1.4.01, У.1.5.01, У.1.6.01, У.2.1.01, У.2.1.02, У.2.2.01, У.2.2.02, У.2.3.01, У.2.3.02, У.2.4.01, У.2.4.02, У.3.1.01, У.3.1.02, У.3.1.03, У.3.2.01, У.3.3.01, У.3.3.02, У.3.3.03, У.3.4.01, У.3.4.02, У.3.4.03, У.3.4.04, У.4.1.01, У.4.1.02, У.4.1.03, У.4.2.01, У.4.2.02, У.4.3.01, У.4.4.01, У.4.4.02   |
|   | <b>Практические занятия</b>  | <b>4</b>  |  |  |
|   | Практическое занятие 6 «Формирование организационных структур управления»  | 4         |  |  |
| <b>Тема 2.3. Цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | 4         | ПК 1.1 - ПК 1.6<br>ПК 2.1 - ПК 2.4<br>ПК 3.1 - ПК 3.4<br>ПК 4.1 - ПК 4.4<br>ОК 01 - ОК 07, ОК 09 | Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 01.06, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 03.01, Зо 03.04, Зо 03.05, Зо 03.06, Зо 03.07, Зо 04.01, Зо 04.02, Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 06.01, Зо 06.02, Зо 06.03, Зо 07.02, Зо 07.03, Зо 07.04, Зо 09.01, Зо 09.05, 3.1.1.01, 3.1.1.02, 3.1.1.03, 3.1.2.01, 3.1.2.02, 3.1.2.03, 3.1.2.04, 3.1.3.01, 3.1.4.01, 3.1.5.01, 3.1.6.01, 3.1.6.02, 3.2.1.01, 3.2.2.01, 3.2.3.01, 3.2.4.01, 3.3.1.01, 3.3.1.02, 3.3.1.03, 3.3.1.04, 3.3.1.05, 3.3.2.01, 3.3.2.02, 3.3.2.03, 3.3.2.04, 3.3.2.05, 3.3.2.06, 3.3.2.07, 3.3.2.08, 3.3.3.01, 3.3.3.02, 3.3.4.01, 3.3.4.02, 3.4.1.01, 3.4.1.02, 3.4.1.03, 3.4.2.01, 3.4.3.01, 3.4.3.02, 3.4.4.01 |
|   | 1. Процесс управления. Цикл менеджмента. Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. |           |  |  |
|   | <b>Практические занятия</b>  | <b>14</b> |  |  |
|   | Практическое занятие 7 «Основные этапы разработки бизнес плана»  | 14        |  |  |
| <b>Тема 2.4. Система методов управления</b>                                 | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2         | ПК 1.1 - ПК 1.6<br>ПК 2.1 - ПК 2.4<br>ПК 3.1 - ПК 3.4<br>ПК 4.1 - ПК 4.4<br>ОК 01 - ОК 07, ОК 09 |  |
|   | 1. Методы управления: организационные, экономические, социально- психологические.  |           |  |  |
|   | <b>Практические занятия</b>  | -         |  |  |
| <b>Тема 2.5. Управленческое решение</b>                                     | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2         | ПК 1.1 - ПК 1.6<br>ПК 2.1 - ПК 2.4<br>ПК 3.1 - ПК 3.4<br>ПК 4.1 - ПК 4.4<br>ОК 01 - ОК 07, ОК 09 |  |
|   | 1. Понятие и содержание управленческих решений. Классификация решений.   |           |  |  |
|   | <b>Практические занятия</b>  | -         |  |  |
| <b>Тема 2.6. Деловое общение</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2         | ПК 1.1 - ПК 1.6<br>ПК 2.1 - ПК 2.4<br>ПК 3.1 - ПК 3.4<br>ПК 4.1 - ПК 4.4<br>ОК 01 - ОК 07, ОК 09 |  |
|   | 1. Стили управления, коммуникации, принципы делового общения. Этапы и фазы делового общения.   |           |  |  |
|   | <b>Практические занятия</b>  | -         |  |  |
| <b>Тема 2.7. Сущность и функции маркетинга.</b>                             | <b>Содержание учебного материала</b>   | 4         | ПК 1.1 - ПК 1.6<br>ПК 2.1 - ПК 2.4<br>ПК 3.1 - ПК 3.4<br>ПК 4.1 - ПК 4.4<br>ОК 01 - ОК 07, ОК 09 |  |
|   | 1. Сущность и функции маркетинга. История возникновения и основные этапы маркетинга. Цели маркетинга. Виды маркетинга. Окружающая среда маркетинга                       |           |  |  |
|   | <b>Практические занятия</b>  | -         |  |  |
| <b>Тема 2.8.</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>4</b>  | ПК 1.1 - ПК 1.6  |  |

|  |   |          |   |  |
|--|---|----------|---|--|
| <b>Рынок как объект маркетинга.</b>  | 1. Маркетинговое понятие рынка. Виды рынков. Основные рыночные показатели и их содержание.            |          | ПК 2.1 - ПК 2.4<br>ПК 3.1 - ПК 3.4<br>ПК 4.1 - ПК 4.4<br>ОК 01 - ОК 07,<br>ОК 09                    |  |
|  | 2. Цена товара и её виды. Постановка целей ценообразования. Разработка ценовой стратегии, её виды.    |          |   |  |
|  | <b>Практические занятия</b>   | <b>6</b> |   |  |
|  | Практическое занятие 8 «Анализ рынка недвижимости, осуществление его сегментации и позиционирования». | 6        |   |  |
| <b>Курсовой проект (работа)</b><br>Выполнение курсового проекта (работы) по дисциплине является обязательным<br><b>Тематика курсовых проектов (работ)</b>  |   | 20       | ПК 1.1 - ПК 1.6<br>ПК 2.1 - ПК 2.4<br>ПК 3.1 - ПК 3.4<br>ПК 4.1 - ПК 4.4<br>ОК 01 - ОК 07,<br>ОК 09 | Н.1.1.01, Н.1.2.01, Н.1.3.01, Н.1.4.01, Н.1.5.01, Н.1.6.01, Н.1.6.02, Н.2.1.01, Н.2.2.01, Н.2.2.02, Н.2.3.01, Н.2.4.01, Н.3.1.01, Н.3.2.01, Н.3.3.01, Н.3.4.01, Н.4.1.01, Н.4.2.01, Н.4.2.02, Н.4.3.01, Н.4.4.01   |
| 1. Особенности организационно-правовых форм организаций.<br>2. Оценка эффективности использования основного капитала организации.<br>3. Оценка использования собственного и заемного капитала в организации.<br>4. Оценка эффективности лизинговых операций организации.<br>5.оборотный капитал организации, оценка эффективности его использования.<br>6. Затраты организации, их влияние на конечный результат деятельности.<br>7. Прибыль, источники ее формирования в организации.<br>8. Выбор системы сбыта организации и определение необходимых затрат на ее реализацию.<br>9. Разработка ценовой стратегии организации: основные элементы и этапы.<br>10. Трудовой потенциал организации и эффективность его использования.<br>11. Реклама в деятельности организации и оценка ее эффективности.<br>12. Себестоимость производства и реализации продукции, услуг как фактор конкурентоспособности продукции.<br>13. Амортизационная политика организации в отношении объектов недвижимости.<br>14. Разработка маркетингового плана в организации.<br>15. Аспекты развития организаций сферы земельно-имущественных отношений |   |          |   | Уо 01.01, Уо 01.04, Уо 01.05, Уо 01.08, Уо 01.09, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 03.01, Уо 03.04, Уо 03.05, Уо 03.06, Уо 03.07, Уо 03.08, Уо 03.09, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 05.01, Уо 06.01, Уо 06.02, Уо 07.02, Уо 09.03, Уо 09.04, У.1.1.01, У.1.1.02, У.1.2.01, У.1.3.01, У.1.4.01, У.1.5.01, У.1.6.01, У.2.1.01, У.2.1.02, У.2.2.01, У.2.2.02, У.2.3.01, У.2.3.02, У.2.4.01, У.2.4.02, У.3.1.01, У.3.1.02, У.3.1.03, У.3.2.01, У.3.3.01, У.3.3.02, У.3.3.03, У.3.4.01, У.3.4.02, У.3.4.03, У.3.4.04, У.4.1.01, У.4.1.02, У.4.1.03, У.4.2.01, У.4.2.02, У.4.3.01, У.4.4.01, У.4.4.02 |

|                                 |                    |  |  |
|---------------------------------|--------------------|--|--|
|                                 |                    |  | 3o 03.01, 3o 03.04, 3o 03.05,<br>3o 03.06, 3o 03.07, 3o 04.01,<br>3o 04.02, 3o 05.01, 3o 05.02,<br>3o 06.01, 3o 06.02, 3o 06.03,<br>3o 07.02, 3o 07.03, 3o 07.04,<br>3o 09.01, 3o 09.05, 3.1.1.01,<br>3.1.1.02, 3.1.1.03, 3.1.2.01,<br>3.1.2.02, 3.1.2.03, 3.1.2.04,<br>3.1.3.01, 3.1.4.01, 3.1.5.01,<br>3.1.6.01, 3.1.6.02, 3.2.1.01,<br>3.2.2.01, 3.2.3.01, 3.2.4.01,<br>3.3.1.01, 3.3.1.02, 3.3.1.03,<br>3.3.1.04, 3.3.1.05, 3.3.2.01,<br>3.3.2.02, 3.3.2.03, 3.3.2.04,<br>3.3.2.05, 3.3.2.06, 3.3.2.07,<br>3.3.2.08, 3.3.3.01, 3.3.3.02,<br>3.3.4.01, 3.3.4.02, 3.4.1.01,<br>3.4.1.02, 3.4.1.03, 3.4.2.01,<br>3.4.3.01, 3.4.3.02, 3.4.4.01 |
| <b>Промежуточная аттестация</b> | <i>дифф. зачет</i> |  |  |
| <b>Всего:</b>                   | <i>104/44</i>      |  |  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Экономика организации, менеджмента и маркетинга», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по 21.02.19 Землеустройство.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

Печатных изданий нет

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Океанова З. К. Основы экономики : учебное пособие / З.К. Океанова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 287 с. — ISBN 978-5-8199-0728-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2012564> – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Виханский О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932339> – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Лукина А. В. Маркетинг : учебное пособие / А.В. Лукина. - 3-е изд., исп. и доп. - Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. - 240 с. - ISBN.978-5-00091-694-0 - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818638>.. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Дробышева Л. А. Экономика, маркетинг, менеджмент : учебное пособие / Л. А. Дробышева. - 5-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2019. — 150 с. - ISBN 978-5-394-02732-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1093460> – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Лукина А. В. Маркетинг товаров и услуг : учебное пособие / А.В. Лукина. — 2-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — ISBN978-5-00091-686-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1371939>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Порфирьев Д. Н. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебное пособие / Д. Н. Порфирьев. — Пенза : ПГАУ, 2022. — 192 с. — Текст : электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/270962> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Райченко А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190666> – Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Резник Г. А. Маркетинг : учебное пособие / Г.А. Резник. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-16-016833-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1242890>– Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Райзберг Б.А. Современный экономический словарь / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е.Б. Стародубцева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 512 с. — ISBN 978-5-16-009966-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1904651> – Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Журнал экономических исследований: сетевой научный журнал. – Москва. - ISSN 2500-0527 - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>

8. НИР Экономика фирмы: журнал. – Москва. - ISSN 2587-6287. - Текст : электронный. - URL:<http://znanium.com/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

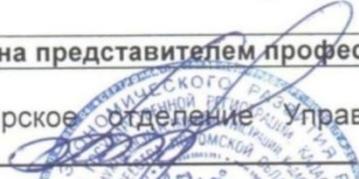
| <i>Результаты обучения</i>   | <i>Критерии оценки</i>   | <i>Методы оценки</i>  |
|--|--|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины   |  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные технико-экономические показатели деятельности организации;</li> <li>- особенности и перспективы развития отрасли;</li> <li>- отраслевой рынок труда;</li> <li>- рыночный механизм и особенности рыночных отношений в сфере землеустройства и кадастра;</li> <li>- пути повышения экономической эффективности производства</li> <li>- организационные и производственные структуры организаций, их типы;</li> <li>- маркетинговую деятельность организации;</li> <li>- основные оборотные средства, трудовые ресурсы, нормирование и оплата труда;</li> <li>– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);</li> <li>– функции менеджмента в рыночной экономике:</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>стили управления, коммуникации, деловое общение;</li> <li>– конъюнктуру рынка недвижимости, динамику спроса и предложения на соответствующем</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– знает особенности и перспективы развития отрасли</li> <li>– знает отраслевой рынок труда</li> <li>– знает организационные и производственные структуры организаций, их типы;</li> <li>– знает основные оборотные средства, трудовые ресурсы, нормирование оплаты труда;</li> <li>– знает маркетинговую деятельность организации;</li> <li>понимает рыночный механизм и особенности рыночных отношений;</li> <li>– знает основные технико-экономические показатели деятельности организации;</li> <li>– знает пути повышения экономической эффективности производства</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– все варианты тестирования (письменное, компьютерное), опрос, дискуссия, беседа.</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>рынке с учетом долгосрочных перспектив.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>– цикл менеджмента;</li> <li>– систему методов управления;</li> <li>– сущность и функции маркетинга;</li> </ul> |  |  |
|--|--|--|

**Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины**

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять анализ хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- намечать мероприятия и предложения по повышению экономической эффективности производства;</li> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>– анализировать рынок недвижимости, осуществлять его сегментацию и позиционирование;</li> <li>–определять стратегию и тактику относительно ценообразования;</li> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>– разрабатывать мотивационную политику организации;</li> <li>– планировать и организовывать работу подразделения;</li> <li>– формировать организационные структуры управления;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– умеет рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации;</li> <li>– выполняет анализ хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– может намечать мероприятия и предложения по повышению экономической эффективности производства;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка результатов выполнения практической работы</li> </ul> |
|--|---|---|

**ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ**  
**рабочей программы дисциплины**  
**ОП.06 Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга**  
**21.02.19 Землеустройство**

|  |
|--|
| <b>1) Рассмотрена и одобрена:</b>  |
| а) На заседании предметно-цикловой методической комиссии<br>протокол № 5 от 05.04.2023г.<br>Председатель ПЦМК <u></u> Иванова Ю.Н.            |
| б) На заседании методической комиссии отделения СПО<br>протокол № 7 от 11.04.2023 г.<br>Председатель методической комиссии <u></u> Юдина Е.В. |
| <b>2) Рассмотрена и одобрена представителем профессиональной сферы по профилю ППССЗ</b>  |
| Межмуниципальное Тарское отделение Управления Росреестра Омской области,<br>начальник <u></u> А.В. Нагаев                                     |



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
к рабочей программе учебной дисциплины  
**ОП.06 Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга**  
в составе ППСЗ 21.02.19 Землеустройство

**Ведомость изменений**

| Срок, с которого вводится изменение | Номер и основное содержание изменения и/или дополнения | Отметка об утверждении/согласовании изменений |   |
|-------------------------------------|--|---|---|
|                                     |  | Инициатор изменения                           | Руководитель ППСЗ или председатель ПЦМК |
|                                     |  |   |   |
|                                     |  |   |   |
|                                     |  |   |   |
|                                     |  |   |   |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет  
имени П.А. Столыпина»**

**Отделение среднего профессионального образования**

**21.02.19 Землеустройство**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по учебной дисциплине**

**ОП.06 Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга**

Обеспечивающее преподавание дисциплины  
подразделение

отделение СПО

Разработчик:

Преподаватель

Е.В. Ерошевич

**Тара  
2023**

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>   | <b>24</b> |
| <b>2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ</b>   | <b>25</b> |
| <b>3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ</b> | <b>34</b> |
| <b>4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ</b>   | <b>36</b> |
| <b>5. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>   | <b>44</b> |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины ОП.03 Основы геодезии и картографии, топографическая графика.

2. ФОС включает оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачета.

3. ФОС позволяет оценивать знания, умения, направленные на формирование компетенций.

4. ФОС разработан на основании положений основной образовательной программы по специальности 21.02.19 Землеустройство дисциплины ОП.06 Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга.

5. ФОС является обязательным обособленным приложением к рабочей программе.

## II. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

| Результаты обучения<br>(освоенные умения, усвоенные знания)   | Показатели оценки образовательных<br>результатов  |
|---|---|
| <b>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>  |   |
| Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте   | Обучающийся умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте                                  |
| Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы   | Обучающийся умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы                            |
| Уо 01.05 составлять план действия   | Обучающийся умеет составлять план действия  |
| Уо 01.08 реализовывать составленный план  | Обучающийся умеет реализовывать составленный план   |
| Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)   | Обучающийся умеет оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)                        |
| Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить  | Обучающийся знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить                           |
| Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте  | Обучающийся знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте |
| Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях   | Обучающийся знает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях  |
| Зо 01.04 методы работы в профессиональной и смежных сферах  | Обучающийся знает методы работы в профессиональной и смежных сферах   |
| Зо 01.05 структуру плана для решения задач  | Обучающийся знает структуру плана для решения задач   |
| Зо 01.06 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности   | Обучающийся знает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  |
| <b>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>  |   |
| Уо 02.02 определять необходимые источники информации  | Обучающийся умеет определять необходимые источники информации   |
| Уо 02.03 планировать процесс поиска   | Обучающийся умеет планировать процесс поиска  |
| Уо 02.04 структурировать получаемую информацию  | Обучающийся умеет структурировать получаемую информацию   |
| Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности  | Обучающийся знает номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности                               |
| Зо 02.02 приемы структурирования информации   | Обучающийся знает приемы структурирования информации  |
| Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации  | Обучающийся знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации                 |
| <b>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b> |   |
| Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности   | Обучающийся умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности                          |

|  |  |
|--|--|
| Уо 03.04 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи   | Обучающийся умеет выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи  |
| Уо 03.05 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план   | Обучающийся умеет презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план  |
| Уо 03.06 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования  | Обучающийся умеет рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования   |
| Уо 03.07 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности  | Обучающийся умеет определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности   |
| Уо 03.08 презентовать бизнес-идею  | Обучающийся умеет презентовать бизнес-идею   |
| Уо 03.09 определять источники финансирования   | Обучающийся умеет определять источники финансирования  |
| Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации  | Обучающийся знает содержание актуальной нормативно-правовой документации   |
| Зо 03.04 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности  | Обучающийся знает основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности   |
| Зо 03.05 правила разработки бизнес-планов  | Обучающийся знает правила разработки бизнес-планов   |
| Зо 03.06 порядок выстраивания презентации  | Обучающийся знает порядок выстраивания презентации   |
| Зо 03.07 кредитные банковские продукты   | Обучающийся знает кредитные банковские продукты  |
| <b>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>  |  |
| Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды  | Обучающийся умеет организовывать работу коллектива и команды   |
| Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности   | Обучающийся умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  |
| Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности  | Обучающийся знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности   |
| Зо 04.02 основы проектной деятельности   | Обучающийся знает основы проектной деятельности  |
| <b>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>   |  |
| Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  | Обучающийся умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста   | Обучающийся знает особенности социального и культурного контекста;   |
| Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений   | Обучающийся знает правила оформления документов и построения устных сообщений  |
| <b>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</b> |  |
| Уо 06.01 описывать значимость своей профессии/специальности  | Обучающийся умеет описывать значимость своей профессии/специальности   |
| Уо 06.02 применять стандарты антикоррупционного поведения  | Обучающийся умеет применять стандарты антикоррупционного поведения   |
| Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей  | Обучающийся знает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей   |
| Зо 06.02 значимость профессиональной   | Обучающийся знает значимость профессиональной  |

|  |  |
|--|--|
| деятельности по профессии/специальности  | деятельности по профессии/специальности  |
| Зо 06.03 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения  | Обучающийся знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения   |
| <b>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b> |  |
| Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии/специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства            | Обучающийся умеет определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии/специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства |
| Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности   | Обучающийся знает основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности  |
| Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения  | Обучающийся знает пути обеспечения ресурсосбережения   |
| Зо 07.04 принципы бережливого производства   | Обучающийся знает принципы бережливого производства  |
| <b>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>   |  |
| Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности   | Обучающийся умеет строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности  |
| Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)   | Обучающийся умеет кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)  |
| Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы   | Обучающийся знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  |
| Зо 09.05 правила чтения текстов профессиональной направленности  | Обучающийся знает правила чтения текстов профессиональной направленности   |
| <b>ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке</b>  |  |
| Н.1.1.01 выполнения полевых геодезических работ на производственном участке  | Обучающийся владеет навыками выполнения полевых геодезических работ на производственном участке  |
| У.1.1.01 выполнять полевые геодезические работы  | Обучающийся умеет выполнять полевые геодезические работы   |
| У.1.1.02 использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей                                    | Обучающийся умеет использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей                         |
| 3.1.1.01 нормативные правовые акты, распорядительные и нормативные материалы по производству топографо-геодезических и картографических работ  | Обучающийся знает нормативные правовые акты, распорядительные и нормативные материалы по производству топографо-геодезических и картографических работ   |
| 3.1.1.02 устройство и принципы работы геодезических приборов и систем  | Обучающийся знает устройство и принципы работы геодезических приборов и систем   |
| 3.1.1.03 методы угловых и линейных измерений, нивелирования и координатных определений   | Обучающийся знает методы угловых и линейных измерений, нивелирования и координатных определений  |
| <b>ПК 1.2. Выполнять топографические съемки различных масштабов</b>  |  |
| Н.1.2.01 выполнения топографических и кадастровых съемок   | Обучающийся владеет навыками выполнения топографических и кадастровых съемок   |
| У.1.2.01 производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку  | Обучающийся умеет производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе  |

|  |  |
|--|--|
| подземных коммуникаций   | съемку подземных коммуникаций  |
| 3.1.2.01 техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ  | Обучающийся знает техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ   |
| 3.1.2.02 современные технологии определения местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации                     | Обучающийся знает современные технологии определения местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации                          |
| 3.1.2.03 методы электронных измерений элементов геодезических сетей  | Обучающийся знает методы электронных измерений элементов геодезических сетей   |
| 3.1.2.04 метрологические требования к содержанию и эксплуатации топографо-геодезического оборудования                                      | Обучающийся знает метрологические требования к содержанию и эксплуатации топографо-геодезического оборудования   |
| <b>ПК 1.3. Выполнять графические работы по составлению картографических материалов</b>   |  |
| Н.1.3.01 составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ                                    | Обучающийся владеет навыками составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ                              |
| У.1.3.01 использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности  | Обучающийся умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности   |
| 3.1.3.01 алгоритмы математической обработки результатов полевых геодезических измерений с использованием современных компьютерных программ | Обучающийся знает алгоритмы математической обработки результатов полевых геодезических измерений с использованием современных компьютерных программ      |
| <b>ПК 1.4. Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков</b>  |  |
| Н.1.4.01 выполнения топографических и кадастровых съемок   | Обучающийся владеет навыками выполнения топографических и кадастровых съемок   |
| У.1.4.01 производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций | Обучающийся умеет производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций      |
| 3.1.4.01 техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ  | Обучающийся знает техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ   |
| <b>ПК 1.5. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости</b>                      |  |
| Н.1.5.01 подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ       | Обучающийся владеет навыками подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ |
| У.1.5.01 выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков  | Обучающийся умеет выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков   |
| 3.1.5.01 технологии фотограмметрических работ и дешифрирования при создании инженерно-топографических планов;                              | Обучающийся знает технологии фотограмметрических работ и дешифрирования при создании инженерно-топографических планов                                    |
| <b>ПК 1.6. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов</b>                         |  |
| Н.1.6.01 обработки результатов полевых измерений   | Обучающийся владеет навыками обработки результатов полевых измерений;  |
| Н.1.6.02 составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ                                    | Обучающийся владеет навыками составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ;                             |
| У.1.6.01 использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности  | Обучающийся умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  |

|  |   |
|--|---|
| 3.1.6.01 система фондов хранения сведений об объектах инженерных изысканий; порядок обращения и получения сведений                             | Обучающийся знает система фондов хранения сведений об объектах инженерных изысканий; порядок обращения и получения сведений;                                  |
| 3.1.6.02 установленный порядок сдачи отчетных материалов выполненных инженерно-геодезических изысканий в ответственные организации             | Обучающийся знает установленный порядок сдачи отчетных материалов выполненных инженерно-геодезических изысканий в ответственные организации;                  |
| <b>ПК 2.1. Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости</b>  |   |
| Н.2.1.01 сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации)      | Обучающийся владеет навыками сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации) |
| У.2.1.01 составлять проект выполнения обмерных работ   | Обучающийся умеет составлять проект выполнения обмерных работ   |
| У.2.1.02 проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта                  | Обучающийся умеет проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта                        |
| 3.2.1.01 состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений       | Обучающийся знает состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений             |
| <b>ПК 2.2. Выполнять градостроительную оценку территории поселения</b>   |   |
| Н.2.2.01 проведения натурных обследований конструкций  | Обучающийся владеет навыками проведения натурных обследований конструкций   |
| Н.2.2.02 проведения обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения   | Обучающийся умеет проводить обмерные работы, с использованием оптимальных приемов их выполнения   |
| У.2.2.01 выполнять комплекс обмерных работ   | Обучающийся знает как выполнять комплекс обмерных работ   |
| У.2.2.02 оценивать техническое состояние конструкций   | Обучающийся знает как оценивать техническое состояние конструкций   |
| 3.2.2.01 технологию проведения обмеров зданий; технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта | Обучающийся знает технологию проведения обмеров зданий; технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта       |
| <b>ПК 2.3. Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств</b>                     |   |
| Н.2.3.01 подготовки и оформления технического плана, акта обследования на объект капитального строительства                                    | Обучающийся владеет навыками подготовки и оформления технического плана, акта обследования на объект капитального строительства                               |
| У.2.3.01 составлять технический план на объект капитального строительства  | Обучающийся умеет составлять технический план на объект капитального строительства  |
| У.2.3.02 составлять акт обследования на объект капитального строительства  | Обучающийся умеет составлять акт обследования на объект капитального строительства  |
| 3.2.3.01 технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости   | Обучающийся знает технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости   |
| <b>ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения</b>  |   |
| Н.2.4.01 формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций                                  | Обучающийся владеет навыками формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций                             |
| У.2.4.01 формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ   | Обучающийся умеет формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ   |
| У.2.4.02 проводить паспортизацию объекта недвижимости  | Обучающийся умеет проводить паспортизацию объекта недвижимости  |

|   |  |
|---|--|
| 3.2.4.01 состав отчетной документации по комплексу выполненных работ  | Обучающийся знает как составлять отчетную документацию по комплексу выполненных работ  |
| <b>ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН)</b>                                     |  |
| Н.3.1.01 консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости  | Обучающийся владеет навыками консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости   |
| У.3.1.01 объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН    | Обучающийся умеет объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН    |
| У.3.1.02 консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости | Обучающийся умеет консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости |
| У.3.1.03 проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки  | Обучающийся умеет проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки  |
| 3.2.1.01 законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний | Обучающийся знает законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний |
| 3.2.1.02 правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости             | Обучающийся знает правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости             |
| 3.2.1.03 порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости  | Обучающийся знает порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости  |
| 3.2.1.04 порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости                           | Обучающийся знает порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости                           |
| 3.2.1.05 этика делового общения и правила ведения переговоров   | Обучающийся знает этику делового общения и правила ведения переговоров   |
| <b>ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</b>  |  |
| Н.3.2.01 документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости   | Обучающийся владеет навыками документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости                              |
| У.3.2.01 работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и  | Обучающийся умеет работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и  |

|  |   |
|--|---|
| муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций).   | муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций).  |
| 3.3.2.01 порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН  | Обучающийся знает порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН  |
| 3.3.2.02 особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) | Обучающийся знает особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) |
| 3.3.2.03 основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости   | Обучающийся знает основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости   |
| 3.3.2.04 правила ведения документооборота  | Обучающийся знает правила ведения документооборота  |
| 3.3.2.05 правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации  | Обучающийся знает правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации  |
| 3.2.2.06 требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости  | Обучающийся знает требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости  |
| 3.3.2.07 особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов  | Обучающийся знает особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов  |
| 3.3.2.08 порядок и правила использования электронной подписи   | Обучающийся знает порядок и правила использования электронной подписи   |
| <b>ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН</b>   |   |
| Н.3.3.01 использования информационной системы для ведения ЕГРН   | Обучающийся владеет навыками использования информационной системы для ведения ЕГРН  |
| У.3.3.01 использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи   | Обучающийся умеет использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи   |
| У.3.3.02 использовать технические средства по оцифровке документации   | Обучающийся умеет использовать технические средства по оцифровке документации   |
| У.3.3.03 использовать электронную подпись  | Обучающийся умеет использовать электронную подпись  |
| 3.3.3.01 основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого   | Обучающийся знает основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала   |

|  |   |
|--|---|
| портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций)  | государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций)   |
| 3.3.3.0 основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости   | Обучающийся знает основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости  |
| <b>ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости</b>  |   |
| Н3.4.01 осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета   | Обучающийся владеет навыками осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета                               |
| У.3.4.01 применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости  | Обучающийся умеет применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости  |
| У.3.4.02 систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах  | Обучающийся умеет систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах  |
| У.3.4.03 осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения | Обучающийся умеет осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения |
| У.3.4.04 вести документооборот   | Обучающийся умеет вести документооборот   |
| 3.3.4.01 законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки  | Обучающийся знает законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки  |
| 3.3.4.02 законодательство Российской Федерации о персональных данных   | Обучающийся знает законодательство Российской Федерации о персональных данных   |
| <b>ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации</b>   |   |
| Н.4.1.01 проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации   | Обучающийся владеет навыками проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации  |
| У.4.1.01 оценивать состояние земель  | Обучающийся умеет оценивать состояние земель;   |
| У.4.1.02 подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии  | Обучающийся умеет подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;   |
| У.4.1.03 вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку  | Обучающийся умеет вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;   |
| 3.4.1.01 нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды   | Обучающийся знает нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;  |
| 3.4.1.02 технологию землеустроительного проектирования   | Обучающийся знает технологию землеустроительного проектирования;  |
| 3.4.1.03 сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования  | Обучающийся знает сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;   |
| <b>ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге</b>  |   |

|   |  |
|---|--|
| Н.4.2.01 проведения количественного и качественного учета земель;   | Обучающийся владеет навыками проведения количественного и качественного учета земель;  |
| Н.4.2.02 участия в инвентаризации и мониторинге земель;   | Обучающийся владеет навыками участия в инвентаризации и мониторинге земель;  |
| У.4.2.01 проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;               | Обучающийся умеет проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;               |
| У.4.2.02 отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;  | Обучающийся умеет отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;  |
| З.4.2.01 виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра                 | Обучающийся знает виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра                 |
| <b>ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов</b>  |  |
| Н.4.3.01 осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов  | Обучающийся владеет навыками осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов   |
| У.4.3.01 планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние | Обучающийся умеет планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние |
| З.4.3.01 способы определения площадей   | Обучающийся знает способы определения площадей   |
| З.4.3.02 виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения   | Обучающийся знает виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения   |
| <b>ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия</b>  |  |
| Н.4.4.01 разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения  | Обучающийся владеет навыками разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения   |
| У.4.4.01 осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения   | Обучающийся умеет осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;  |
| У.4.4.02 осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности                          | Обучающийся умеет осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности.                         |
| З.4.4.01 требования в области охраны окружающей среды   | Обучающийся знает требования в области охраны окружающей среды   |

**III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ  
ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗАНИЙ И УМЕНИЙ**

| Содержание курса  | Форма контроля   | Знания   | Умения   |
|---|--|--|--|
| <b>ОП.06 Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга</b>                           |  |  |  |
| <b>Текущий контроль</b>   |  |  |  |
| <b>Тема 1.1 Особенности и перспективы развития отрасли</b>                                    | Контроль при работе в парах. Выполнение практических заданий | Зо 01.01,<br>Зо 01.02,<br>Зо 01.03,<br>Зо 01.04,<br>Зо 01.05,              | Уо 01.01,<br>Уо 01.04,<br>Уо 01.05,<br>Уо 01.08,<br>Уо 01.09,              |
| <b>Тема 1.2. Организационные и производственные структуры организаций, их типы</b>            | Контроль при работе в парах.                                 | Зо 01.06,<br>Зо 02.01,<br>Зо 02.02,<br>Зо 02.03,                           | Уо 02.02,<br>Уо 02.03,<br>Уо 02.04,<br>Уо 03.01,                           |
| <b>Тема 1.3. Экономические ресурсы организаций</b>  | Контроль при работе в парах. Выполнение практических заданий | Зо 03.01,<br>Зо 03.04,<br>Зо 03.05,<br>Зо 03.06,                           | Уо 03.04,<br>Уо 03.05,<br>Уо 03.06,<br>Уо 03.07,                           |
| <b>Тема 1.4. Экономический механизм функционирования организации</b>                          | Контроль при работе в парах. Выполнение практических заданий | Зо 03.07,<br>Зо 04.01,<br>Зо 04.02,<br>Зо 05.01,<br>Зо 05.02,              | Уо 03.08,<br>Уо 03.09,<br>Уо 04.01,<br>Уо 04.02,<br>Уо 05.01,              |
| <b>Тема 1.5. Финансовые результаты и эффективность хозяйственной деятельности организации</b> | Контроль при работе в парах. Выполнение практических заданий | Зо 06.01,<br>Зо 06.02,<br>Зо 06.03,<br>Зо 07.02,<br>Зо 07.03,              | Уо 06.01,<br>Уо 06.02,<br>Уо 07.02,<br>Уо 09.03,<br>Уо 09.04,              |
| <b>Тема 2.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития</b>   | Контроль при работе в парах.                                 | Зо 07.04,<br>Зо 09.01,<br>Зо 09.05,<br>3.1.1.01,<br>3.1.1.02,<br>3.1.1.03, | У.1.1.01,<br>У.1.1.02,<br>У.1.2.01,<br>У.1.3.01,<br>У.1.4.01,<br>У.1.5.01, |
| <b>Тема 2.2 Внешняя и внутренняя среда организации. Организация работы предприятия</b>        | Контроль при работе в парах. Выполнение практических заданий | 3.1.2.01,<br>3.1.2.02,<br>3.1.2.03,<br>3.1.2.04,<br>3.1.3.01,              | У.1.6.01,<br>У.2.1.01,<br>У.2.1.02,<br>У.2.2.01,<br>У.2.2.02,              |
| <b>Тема 2.3. Цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике</b>                   | Контроль при работе в парах. Выполнение практических заданий | 3.1.4.01,<br>3.1.5.01,<br>3.1.6.01,<br>3.1.6.02,<br>3.2.1.01,<br>3.2.2.01, | У.2.3.01,<br>У.2.3.02,<br>У.2.4.01,<br>У.2.4.02,<br>У.3.1.01,<br>У.3.1.02, |
| <b>Тема 2.4. Система методов управления</b>   | Контроль при работе в парах.                                 | 3.2.3.01,<br>3.2.4.01,<br>3.3.1.01,  | У.3.1.03,<br>У.3.2.01,<br>У.3.3.01,  |
| <b>Тема 2.5. Управленческое решение</b>   | Контроль при работе в парах.                                 | 3.3.1.02,<br>3.3.1.03,<br>3.3.1.04,  | У.3.3.02,<br>У.3.3.03,<br>У.3.4.01,  |
| <b>Тема 2.6. Деловое общение</b>  | Контроль при работе в парах.                                 | 3.3.1.05,<br>3.3.2.01,<br>3.3.2.02,<br>3.3.2.03,                           | У.3.4.02,<br>У.3.4.03,<br>У.3.4.04,<br>У.4.1.01,                           |
| <b>Тема 2.7.</b>  | Контроль при работе  |  |  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>Сущность и функции маркетинга</b>   | в парах. Выполнение практических заданий   | 3.3.2.04,<br>3.3.2.05,<br>3.3.2.06,<br>3.3.2.07,<br>3.3.2.08,<br>3.3.3.01,<br>3.3.3.02,<br>3.3.4.01,<br>3.3.4.02,<br>3.4.1.01,<br>3.4.1.02,<br>3.4.1.03,<br>3.4.2.01,<br>3.4.3.01,<br>3.4.3.02,<br>3.4.4.01 | У.4.1.02,<br>У.4.1.03,<br>У.4.2.01,<br>У.4.2.02,<br>У.4.3.01,<br>У.4.4.01,<br>У.4.4.02 |
| <b>Тема 2.8.<br/>Рынок как объект маркетинга</b>   | Контроль при работе в парах.   |   |  |
| <b>Курсовой проект (работа)</b><br>Выполнение курсового проекта (работы) по дисциплине является обязательным | Сдача и защита курсового проекта (работы)  |   |  |
| <b>Промежуточный контроль</b>  |  |   |  |
| <b>Дифференцированный зачет</b>  | Проведение итогового тестирования.<br>Выполнение практических заданий. Сдача и защита курсового проекта (работы) |   |  |

## IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

### 4.1. Оценочные средства, применяемые для текущего контроля.

#### 4.1.1. Оценочные средства, применяемые для текущего контроля по ОП 05.

##### Примеры практических (ситуационных) задач

###### Задача 1.

Уставный капитал акционерного общества составляет 60млн.руб. и выпущено 300 обыкновенных акций. Определить номинальную стоимость 1 акции.

###### Задача 2.

Из зарегистрированных акционерным обществом 30000 обыкновенных акций 29000 продано акционерам. В последующем общество выкупило у владельцев 2500 акций. По итогам года собрание акционеров приняло решение распределить 605млн.руб. чистой прибыли в качестве дивидендов. Определить сумму дивиденда на каждую акцию, находящуюся в обращении.

###### Задача 3.

На основании приведенных данных рассчитать стоимость чистых активов и сделать выводы.

Основные средства – 1500 тыс. руб.; дебиторская задолженность – 920 тыс. руб.; кредиторская задолженность – 860 тыс. руб.; краткосрочные обязательства – 480 тыс. руб.; долгосрочные финансовые вложения – 520 тыс. руб.; нематериальные активы – 1200 тыс. руб., основные средства, переданные в безвозмездное пользование благотворительным фондам – 740 тыс. руб., размер уставного фонда открытого акционерного общества – 14 000 тыс. руб..

###### Задача 4.

Определите количество акций акционерного общества, которые оно должно выпустить в обмен на выпускаемые им акции фирмы (т.е. мерджера поглощения). Если рыночная стоимость акций акционерного общества 50уе, рыночная цена акций фирмы 10уе, надбавка включаемая в цену акции фирмы и выплачиваемая акционерным обществом акционерам фирмы, исчисляемая от рыночной цены акций фирмы 15%, общее количество акций фирмы на рынке 200тыс.шт.

###### Задача 5.

Общество с дополнительной ответственностью создано 4-мя учредителями, которые сформировали уставный фонд предприятия в следующих пропорциях: 1 учредитель – 25%; 2 учредитель – 25%; 3 учредитель – 40%; 4 учредитель – 10%.

К концу первого года функционирования уставный фонд был сформирован в полном объеме в соответствии с законодательством. Через три года третий учредитель подал заявление о выходе из состава учредителей с пропорциональным перераспределением его доли между оставшимися участниками. На момент подачи заявления уставный фонд составлял 5 тыс. евро за счет прибыли предприятия.

Определить долю третьего учредителя и размер выплат, которые должны произвести оставшиеся учредители.

###### Задача 6.

Стоимость основных средств предприятия на 1 января планируемого года 120 млн. руб. Планируется ввод в эксплуатацию основных средств – 15 млн. руб. Выбытие основных средств определено на 6 млн. руб. Ввод предусмотрен 1 марта, выбытие – 25 ноября.

Определить среднегодовую величину основных средств в плановом периоде, коэффициенты обновления и выбытия.

#### **Задача 7.**

Стоимость оборудования цеха 15000 млн. руб. С 1 марта введено в эксплуатацию оборудование стоимостью 45,6 млн. руб., с 1 июля выбыло оборудование стоимостью 20,4 млн. руб.

Размер выпуска продукции 800 тонн, цена 1 тонны 30 тыс. руб. Производственная мощность – 1000 тонн.

Определить величину фондоотдачи оборудования и коэффициент интенсивного использования оборудования.

#### **Задача 8.**

Чистый вес детали (изделия), изготовленный из стали - 96 кг, норма расхода стали 108 кг. Выпуск 3000 изделий в год. Поставки стали осуществляются один раз в квартал. Транспортный запас – два дня.

Определить величину производственного запаса и коэффициент использования стали.

#### **Задача 9.**

В первом квартале предприятие реализовало продукции на 250 млн. руб., среднеквартальные остатки составили 25 млн. руб. Во втором квартале объем реализации продукции увеличился на 10%, а время одного оборота оборотных средств будет сокращено на один день.

Определить:

s коэффициент оборачиваемости оборотных средств и время одного оборота в днях в первом квартале;

s коэффициент оборотных средств и их абсолютную величину во втором квартале;

s высвобождение оборотных средств в результате сокращения продолжительности одного оборота оборотных средств.

#### **Задача 10.**

Рассчитать минимальное, но достаточное число рабочих на взаимосвязанных производственных участках цеха, если на первом трудоемкость работ на месяц составляет 4 569 нормо-часов, на втором – 5 860 нормо-часов и третьем – 2 513 норма-часов. Плановое выполнение норм выработки соответственно 118, 124 и 111%, фонд рабочего времени одного рабочего 168 часов в месяц.

#### **Задача 11.**

Рассчитать профессионально-квалификационный состав бригады и минимальную, но достаточную для выполнения задания численность рабочих в бригаде с учетом совмещения профессий, если нормированная трудоемкость отдельных видов профессий на месяц составляет: слесарно-сборочных по V разряду – 390, по IV разряду – 580, по III разряду – 290 и по II разряду – 483 норма-часов; электросварочных, соответственно, по V и III – 386 и 190 норма-часов. В месяц каждый рабочий обрабатывает 21 день по 8 часов при среднем выполнении норм на 115%.

### **Задача 12.**

Промышленное предприятие осваивает новое изделие. Планируется выпуск  $Q=25$  тыс. изделий в год. Предполагаемая длительность выпуска этого изделия не более  $T=6$  лет, после чего изделие морально устареет, и предприятие будет вынуждено снять его с производства. Рыночная цена на это изделие, по которой реально продать всю продукцию  $C$  (без НДС)  $=6$  тыс.руб. Периоду выпуска продукции будет предшествовать период освоения производства  $T_{нач.}=1$  год.

Планируемые затраты предприятия:

Единовременные инвестиции в размере  $I_0=50$  млн. руб. в самом начале реализации проекта;

С этого же момента пойдут затраты предприятия на данный инвестиционный проект (включая все налоги и отчисления без НДС), т.е. постоянные ежегодные в размере  $Z_{пост.}=20$  млн. руб. в год;

С началом выпуска изделия предполагаются переменные затраты в размере  $Z_{вар}=2$  тыс. руб. на одно изделие.

Определить! Будет ли выгоден проект, если цена капитала (кредитная ставка) равна 30% в год.

### **Задача 13.**

Рассчитать общую сумму заработной платы рабочего-сдельщика ( $Z_{общ}$ ), если норма времени составляет 0,4 чел.ч., расценка 2 900 руб. за деталь, за месяц произведено 485 деталей, премии выплачиваются за 100% выполнения норм – 10% и за каждый процент перевыполнения – 2% сдельного заработка. Месячный фонд рабочего времени 168 чел.ч.

### **Задача 14.**

Рассчитать общую сумму заработной платы рабочего-сдельщика, если норма времени 2 чел. ч, за месяц (22 рабочих дня) выполнено 100 операций по обработке деталей по расценке 2 900 руб. за операцию. За операции, выполненные сверхнорм, оплата прогрессивная, по удвоенным расценкам.

### **Задача 15.**

Рассчитать общую сумму зарплаты вспомогательного рабочего обслуживающего основных рабочих-сдельщиков, если норма обслуживания 10 рабочих., норма выработки каждого из основных рабочих 6 деталей за смену 8ч.; произведено за месяц 1800 шт., тарифная ставка вспомогательного рабочего 1800 руб. час, размер премии при выполнении задания – 25% от сдельного заработка.

### **Задача 16.**

Реализация проекта требует единовременных инвестиций в размере 100000 д.е. На протяжении всего жизненного цикла проекта равного 10 годам планируются поступления в размере по 40000 д.е. за каждый год.

Необходимо определить чистую текущую стоимость, индекс прибыльности, дисконтированный и недисконтированный срок окупаемости по данному проекту, если норма дисконта равна 12%.

### **Задача 17.**

Определить степень морального износа станка на основе следующих данных: первоначальная стоимость станка – 20млн.руб. Производительность станка 15000 деталей в год. В результате повышения эффективности производства затраты на изготовление станка снижены до 15млн.руб. Производительность нового станка 20000 деталей в год.

### **Задача 18.**

Приобретен объект амортизируемой стоимостью 100тыс.руб., прогнозируемый в течение срока эксплуатации объекта объем продукции 25000 единиц. В текущем месяце выпущено 500 единиц продукции. Определить амортизационные отчисления в текущем месяце.

#### **Задача 19.**

Приобретен объект амортизируемой стоимостью 150тыс.руб. со сроком полезного использования 5 лет. Определить амортизационные отчисления по годам, используя метод суммы чисел лет.

#### **Задача 20.**

Приобретен объект амортизируемой стоимостью 100тыс.руб. со сроком полезного использования в течение 5 лет. Рассчитать нормы амортизации и годовые амортизационные отчисления методом уменьшающего остатка. Принять коэффициент ускорения равным 2.

### **Примеры тестовых заданий**

1. В основе деления производственных фондов на "основные" и "оборотные" лежит различие:
  - а) в производственных процессах;
  - б) в процессе реализации готовой продукции;
  - в) в натурально-вещественной форме;
  - г) в способах перенесения стоимости на готовый продукт и характере воспроизводства;**
  - д) в сроке службы объектов.
  
2. К активным ОФ относятся:
  - а) здания;
  - б) сооружения;
  - в) здания и передаточные устройства;
  - г) машины и оборудование;**
  - д) инвентарь, строения.
  
3. Денежная оценка основных фондов необходима для определения:
  - а) производственной мощности;
  - б) баланса оборудования и мощности;
  - в) себестоимости и амортизации;**
  - г) технического состава фондов;
  - д) состояния основных фондов по технической производительности оборудования.
  
4. К пассивным ОФ относятся:
  - а) машины и оборудование;
  - б) здания и сооружения;**
  - в) инструмент, инвентарь;
  - г) транспортные средства;
  - д) насаждения.
  
5. Отличие основных фондов (ОФ) от оборотных состоит в том, что:
  - а) оборотные средства многократно участвуют в процессе производства;
  - б) основные фонды переносят свою стоимость на готовый продукт в течение одного цикла, а оборотные – многих;
  - в) возмещение стоимости оборотных средств в реализации продукции происходит сразу, а ОФ – постепенно;**
  - г) оборотные средства не изменяют своей натурально-вещественной формы;

д) ОФ служат меньше одного года.

6. Структура основных фондов – это:

- а) удельный вес стоимости основных фондов в стоимости готовой продукции;
- б) удельный вес групп основных фондов в общей стоимости основных фондов;**
- в) удельный вес стоимости основных фондов в себестоимости продукции;
- г) отношение стоимости основных фондов к стоимости активной части основных фондов;
- д) отношение стоимости основных фондов к стоимости пассивной части основных фондов.

7. ОФ подразделяются на видовые группы в зависимости от:

- а) принадлежности ОФ;
- б) роли в производственном процессе;
- в) выполнения технологических функций и от роли в процессе производства;**
- г) материального состава фондов;
- д) стоимости ОФ.

8. Производственные запасы - это:

- а) полуфабрикаты собственной выработки;
- б) незавершенное производство;
- в) материалы, сырье, запасы, топливо;**
- г) готовая продукция отгруженная;
- д) готовая продукция на складе.

9. Списочный состав - это:

- а) число работников, которые ежедневно выходят на работу;
- б) число работников, отсутствующих по уважительной причине;
- в) число работников, состоящих в списках штата предприятия;**
- г) число работников, отсутствующих по причине болезни;
- д) число работников, включая всех пенсионеров предприятия.

10. Укажите правильное определение понятия себестоимость:

- а) затраты в процессе производства продукции на материалы, зарплату, амортизацию и производственные расходы;
- б) затраты предприятия на производство продукции;
- в) затраты предприятия на производство и реализацию продукции;**
- г) затраты на зарплату и материалы;
- д) затраты на сбыт готовой продукции.

11. Явочный состав - это число работников:

- а) состоящих в списках штата предприятия;
- б) отсутствующих по причине командировки;
- в) которые должны выходить на работу ежедневно;**
- г) отсутствующих по болезни;
- д) находящихся в отпуске.

12. Рабочие, занятые обслуживанием производственного процесса:

- а) руководители;
- б) технические исполнители;
- в) служащие;
- г) вспомогательные;**
- д) основные.

13. К инвестиционной деятельности предприятия относится:

- а) содержание жилищного фонда предприятия;
- б) начисление заработной платы работникам предприятия;
- в) возврат предприятием банковского кредита;
- г) **приобретение ценных бумаг финансового рынка.**

14. Оборотные средства предприятия проходят такие стадии:

- а) денежную и товарную;
- б) денежную и реализационную;
- в) **товарную, производственную, денежную;**
- г) денежную, реализационную, товарную;

15. К сфере материального производства относятся:

- а) **строительство;**
- б) жилищно-коммунальное хозяйство ;
- в) страхование;
- г) кредитование.

16. Уровень использования основных производственных фондов характеризуют:

- а) рентабельность, прибыль;
- б) **фондоотдача;**
- в) фондовооруженность труда работников;
- г) коэффициент сменности;
- д) производительность труда работников.

17. Какие формы оплаты труда используются:

- а) контрактная и аккордная;
- б) **повременная и сдельная;**
- в) повременно-премиальная;
- г) сдельно-премиальная.

18. Какие функции выполняют дополнительные цехи на предприятии:

- а) изготавливают продукцию, определяющую профиль и специализацию предприятия;
- б) выполняют работы, которые обеспечивают необходимые условия для нормального течения основных и дополнительных производственных процессов;
- в) занимаются переработкой и изготовлением продукции из отходов основного производства;
- г) занимаются утилизацией отходов производства;
- д) **изготавливают продукцию, которая используется для обеспечения собственных нужд среди самого предприятия.**

19. Производительность труда - это:

- а) количество продукции, которое выполнил один работник;
- б) количество продукции, которое выполнила бригада;
- в) **затраты времени на производство единицы продукции;**
- г) затраты живого труда на производство единицы продукции.

20. Основная заработная плата - это:

- а) **какой-либо заработок, который зависит от результатов труда работника и определяется тарифными ставками, расценками, должностными окладами;**
- б) установленный государством размер заработной платы, ниже которого не может осуществляться оплата за фактически выполненную работу;
- в) какой-либо заработок, который по трудовому договору выплачивается работникам за выполненную работу и оказание услуг.

21. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств характеризует:

- а) среднюю длительность одного обращения;
- б) количество продукции, которое приходится на 1 ден. ед. товарной продукции;
- в) затраты производственных фондов на 1 ден.ед. товарной продукции;
- г) **количество оборотов оборотных средств за определенный период.**

22. Сдельная оплата труда не имеет системы:

- а) аккордную;
- б) сдельную;
- в) **сдельно-альтернативную;**
- г) сдельно-премиальную;
- д) прямую сдельную.

23. В состав фонда заработной платы включается:

- а) **оплата за отработанное время;**
- б) оплата за неотработанное время;
- в) единовременные выплаты;
- г) компенсационные выплаты;
- д) все ответы верны.

24. Укажите затраты, выделяемые по способу их отнесения на себестоимость:

- а) **прямые и косвенные;**
- б) прямые и основные;
- в) косвенные и накладные;
- г) прямые и условно-постоянные;
- д) переменные и косвенные.

25. Амортизация основных фондов - это:

- а) износ основных фондов;
- б) **процесс перенесения стоимости основных фондов на себестоимость готовой продукции;**
- в) воспроизводство основных фондов;
- г) затраты на содержание основных фондов.

26. К повременной форме оплаты труда относится:

- а) аккордная;
- б) непрямая сдельная;
- в) сдельно-премиальная;
- г) **ни одна из перечисленных форм.**

27. К категории "работник" относятся работники, которые:

- а) занимаются инженерно-техническими и экономическими работами;
- б) занимают должности руководителей структурных подразделений предприятия;
- в) **непосредственно заняты в процессе производства материальных благ.**

28. При сдельной форме оплата труда производится по:

- а) **нормам и расценкам, установленным по разрядам выполненных работ;**
- б) тарифной сетке;
- в) штатному расписанию предприятия;
- г) штатному расписанию плюс премиальные;

29. Экстенсивное использование основных производственных фондов характеризуют :

- а) **фондоотдача, фондоемкость;**

- б) коэффициент сменности;
- в) фондовооруженность труда работников ;
- г) рентабельность, прибыль;
- д) прибыль предприятия.

30. На снижение себестоимости продукции влияют факторы:

- а) улучшение использования природных ресурсов;**
- б) повышение технического уровня производства;**
- в) улучшение структуры изготавливаемой продукции;
- г) изменение состава и качества природного сырья;
- д) изменение размещения производства.

#### **4.2. Оценочные средства, применяемые для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины**

Дифференцированный зачет проводится по завершении изучения дисциплины на последнем аудиторном занятии.

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме дифференцированного зачета осуществляется по результатам текущего контроля успеваемости при выполнении всех видов текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Обучающиеся, не выполнившие виды работ, предусмотренные рабочей программой дисциплины; пропустившие более 50% аудиторных занятий без уважительной причины, не допускаются к зачету.

Промежуточная аттестация таких лиц проводится только после прохождения ими всех видов текущего контроля.

## V. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Уровень сформированности компетенций | Оценка              | Критерии оценивания по видам работ        |  |
|--------------------------------------|---------------------|---|--|
|                                      |                     | тестирование (процент правильных ответов) | прочие виды работ по дисциплине  |
| Высокий                              | Отлично             | 90-100%                                   | Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и освоил практический материал. Дает логичные и грамотные ответы. Демонстрирует знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы. Свободно справляется с поставленными задачами, аргументировано и верно обосновывает принятые решения. |
| Повышенный                           | Хорошо              | 70-89%                                    | Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет навыками и приемами их выполнения.   |
| Базовый                              | Удовлетворительно   | 50-69%                                    | Обучающийся демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы допускает неточности. Дает определения понятий, не искажающие их смысл. Нарушает последовательность изложения программного материала.   |
| Не сформирована                      | Неудовлетворительно | 0-49%                                     | Обучающийся не знает, не выполняет или неправильно выполняет большую часть учебного материала. Допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Не выполняет задания.  |