

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра управления производством

Согласовано

на научно-методическом совете
экономического факультета
«23» января 2025 г.

Утверждено

решением кафедры
управления производством
...«23» января 2025 г.
протокол № 6

**Рабочая программа дисциплины
ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА**

Специальность: 35.02.20 Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной продукции

Квалификация выпускника: технолог

Форма обучения: очная

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	
2.2. Примерное содержание дисциплины	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	
3.2. Учебно-методическое обеспечение	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.03 Основы экономики, менеджмента и маркетинга»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы экономики, менеджмента и маркетинга»: формирование у студентов управленческого и маркетингового мышления, а также в обучении навыкам использования теоретического инструментария экономики, менеджмента и маркетинга для решения экономических, управленческих и маркетинговых проблем в профессиональной деятельности.

Дисциплина «Основы экономики, менеджмента и маркетинга» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 	
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять 	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления 	

	<p>результаты поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<p>результатов поиска информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства 	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определять источники достоверной правовой информации; - составлять различные правовые документы; - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; - правила разработки презентации; - основные этапы разработки и реализации проекта 	

	план проекта		
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности 	
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности 	
ПК 3.2.	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать состояние рынка продукции и услуг в области растениеводства и животноводства; - планировать работу структурного подразделения организации отрасли и малого предприятия; - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства и животноводства; - рассчитывать экологический риск и оценивать ущерб, причиняемый окружающей среде при выполнении работ и оказании услуг в области профессиональной деятельности; - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ 	<ul style="list-style-type: none"> - организация производственных и технологических процессов производства продукции растениеводства и животноводства; - структура организации и руководимого подразделения; - основные перспективы развития малого бизнеса в отрасли; - особенности структуры и функционирования малого предприятия; - производственные показатели производства продукции растениеводства и животноводства; - методы планирования, контроля и оценки 	<ul style="list-style-type: none"> - участие в управлении трудовым коллективом; - ведения документации установленного образца

	оценивать качество выполняемых работ	работ исполнителей	
ПК.3.3.	- анализировать состояние рынка продукции и услуг в области растениеводства и животноводства	- характеристики рынка продукции и услуг в области растениеводства и животноводства; - основные перспективы развития малого бизнеса в отрасли; - особенности структуры и функционирования малого предприятия; - производственные показатели производства продукции растениеводства и животноводства; - методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей	- планирование и анализ производственных показателей организации растениеводства продукции и услуг в области сельского хозяйства и животноводства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	112	90
Самостоятельная работа	22	-
Промежуточная аттестация	18	18
Всего	152	90

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий
Раздел 1. (всего 45 часов) <i>Основы экономики</i>	
Тема 1.1. Сущность и основные элементы рынка	Содержание
	Обмен в системе общественного разделения труда. Рынок как развитая система отношений товарно-денежного обмена. Признаки, принципы и функции рынка. Основные элементы рынка. Конкуренция и монополия: модели современного рынка. Спрос и предложение – важнейшие экономические рычаги рыночной экономики. Закон спроса и предложения. Факторы (детерминанты) спроса и предложения. Ценовая эластичность спроса. Ценовая эластичность спроса и общая выручка. Эластичность спроса по доходу. Эластичность предложения. Рыночное равновесие
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие «Ценовая и неценовая конкуренция»
Тема 1.2.	Содержание

Предпринимательство	Понятие, формы и виды предпринимательства. Особенности предпринимательства. Индивидуальный предприниматель и юридическое лицо. Роль и механизм функционирования предприятия в условиях рыночной экономики. Создание, юридическое оформление, реорганизация и прекращение деятельности предприятия
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие «Расчет заработной платы работающих»
Тема 1.3. Финансовые результаты деятельности предприятия	Содержание
	Прибыль предприятия, ее сущность и функции. Источники формирования балансовой прибыли. Факторы, влияющие на прибыль. Распределение прибыли на предприятиях различной организационно-правовой формы. Виды и показатели рентабельности
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие «Экономическая эффективность»
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Изучение литературы и подготовка презентации по формированию финансовых результатов</i>
Раздел 2. (всего 45 часов) <i>Основы менеджмента</i>	
Тема 2.1. Сущность современного менеджмента	Содержание
	Понятие и функции менеджмента. Цели и задачи. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) - основы управленческой деятельности. Лидерство, руководство, власть. Внешняя и внутренняя среда предприятия
	В том числе практических занятий
Тема 2.2. Стили и методы управления	Содержание
	Общее понятие о стилях управления. Стили управления. Методы управления
	В том числе практических занятий
Тема 2.3 Функции менеджмента	Содержание
	Виды планов. Миссия предприятия. Бизнес-план организации и цели его разработки. Основные принципы организации производства. Структура организации. Структура управления. Мотивы и мотивация. Факторы мотивации. Теории мотивации и потребности человека. Заработная плата как экономический метод мотивации, ее формы и системы. Виды и формы контроля. Действия по результатам контроля
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие «Нематериальные стимулы к труду»
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Изучение литературы и подготовка презентации по приоритетным стилям управления</i>
Раздел 3. (всего 44 часа) <i>Основы маркетинга</i>	
Тема 3.1.	Содержание

Основные понятия маркетинга	Основные понятия, объекты и субъекты маркетинговой деятельности. Сущность, цели, концепции и принципы маркетинга. Основные ключевые понятия маркетинга. Виды маркетинга. Объекты: нужда, потребность, спрос, товар, обмен, сделка, рынок. Классификация потребностей и их характеристика
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие «Реклама: назначение, классификация, требования к рекламе»
Тема 3.2. Товарная политика	Содержание
	Формирование стратегии производства и товарной политики; планирование производства и ассортимента товаров; определение жизненного цикла товаров; рыночная атрибутика товара. Цена, ценообразование и ценовая политика. Цели ценообразования
	В том числе практических занятий
Тема 3.3. Сбытовая политика	Практическое занятие «Характеристика основных методов ценообразования»
	Содержание
	Сбыт как процесс доведения товара (услуги) до потребителя. Понятие «сбыт» и политика сбыта. Организация товародвижения и анализ каналов распределения товаров
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие «Разработка бизнес-плана»
Промежуточная аттестация (18 количество часов) экзамен	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Изучение литературы и подготовка презентации бизнес-плана</i>
	Всего: 152 ак. ч.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

1. Специальное помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе:

- стандартная учебная мебель (80 посадочных места);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- кафедра для лектора (1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- шкаф с наглядными пособиями – 1 шт.;
- переносное оборудование проектор Benq PB 7230 – 1 шт.,
- ноутбук ASUS A7 – 1 шт
- наглядные пособия;
- дидактические материалы

2. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно- образовательную среду организации, в том числе:

- персональные компьютеры с выходом в Интернет (18 шт.);
- компьютерный студенческий стол (18 шт.);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);

- доска настенная трехэлементная (1 шт.).
-

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Грибов В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебник для студ. Учреждений СПО/ В.Д. Грибов. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 144 с.
2. Зубарева, Ю.В. Экономика сельского хозяйства: учебное пособие / Ю.В. Зубарева, О.В. Кирилова. — Тюмень: ГАУ Северного Зауралья, 2020. — 206 с.
3. Кожухова, А.Н. Конспект лекций по дисциплине «Основы экономики, менеджмента и маркетинга»: учебное пособие / А.Н. Кожухова. — Брянск: Брянский ГАУ, 2018. — 108 с.
4. Кондратьева, И.В. Экономика отраслей сельского хозяйства: учебное пособие для СПО / И.В. Кондратьева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-8486-7.
5. Лапина, Е.Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие для СПО / Е.Н. Лапина, Е.А. Остапенко, М.Н. Татарина. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 248 с.
6. Экономика и управление предприятием: учебное пособие / составители М.В. Верховская [и др.]. — Томск: ТПУ, 2019. — 117 с. — ISBN 978-5-4387-0914-5.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Долгов, В.С. Экономика сельского хозяйства: учебное пособие для СПО / В.С. Долгов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8184-2.
6. Любимова, М.В. Методические указания для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Экономика организации»: учебно-методическое пособие / М. В. Любимова. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. — 29 с.
7. Маханова, О.В. Бизнес-план инвестиционного проекта создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства: методические рекомендации / О.В. Маханова, С.В. Жаргалова. — Улан-Удэ: Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2021. — 51 с.
8. Полянин, А.В. Экономика сельского хозяйства: сборник задач и тестов: учебно-методическое пособие / А.В. Полянин, А.И. Репичев, Л.В. Тугачева. — Орел: ОрелГАУ, 2013. — 211 с.
9. Порфирьев, Д.Н. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие / Д.Н. Порфирьев. — Пенза: ПГАУ, 2022. — 192 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в	Грамотно ориентируется в способах решения задач профессиональной деятельности применительно к различным аспектам	Опрос, тестирование, наблюдение за выполнением практических заданий, контрольные работы, экзамен

профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	Грамотно выбирает необходимые современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; - правила разработки презентации; - основные этапы разработки и реализации проекта	Грамотно ориентируется в актуальной нормативно-правовой документации и современном научном и профессиональном терминологическом аппарате.	
- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности	Грамотно подбирает ресурсы для планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития на основе психологических качеств.	
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и	Грамотно владеет правилами построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основными общеупотребительными глаголами, лексическим	

профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности	минимумом для описания предметов и процессов профессиональной деятельности, особенностями произношения и правилами чтения текстов профессиональной направленности, студент демонстрирует высокий уровень подготовки	
- организация производственных и технологических процессов производства продукции растениеводства и животноводства; - структура организации и руководимого подразделения; - основные перспективы развития малого бизнеса в отрасли; - особенности структуры и функционирования малого предприятия; - производственные показатели производства продукции растениеводства и животноводства; - методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей	Грамотно ориентируется в организации производственных и технологических процессов в растениеводстве и животноводстве, понимает структуру своей организации и подразделения, осознает перспективы развития малого бизнеса в данной отрасли, учитывает особенности функционирования малых предприятий, анализирует производственные показатели, а также применяет методы планирования, контроля и оценки работы исполнителей	
- характеристики рынка продукции и услуг в области растениеводства и животноводства; - основные перспективы развития малого бизнеса в отрасли; - особенности структуры и функционирования малого предприятия; - производственные показатели производства продукции растениеводства и животноводства; - методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей	Грамотно определяет характеристики рынка продукции и услуг в растениеводстве и животноводстве, перспективы развития малого бизнеса в этой отрасли, особенности структуры и функционирования малых предприятий, производственные показатели, а также методы планирования, контроля и оценки работы исполнителей	
<i>Умеет:</i> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте,	Самостоятельно оценивает ситуацию и, верно, выбирает способы и ресурсы необходимые для решения задач профессиональной деятельности	Опрос, тестирование, наблюдение за выполнением практических заданий, контрольные работы, экзамен

<p>анализировать и выделять её составные части;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<p>применительно к различным аспектам</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<p>Самостоятельно определяет задачи для поиска информации, планируя процесс поиска и выбирая необходимые источники, умеет выделять наиболее значимое, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать их практическую значимость и применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; 	<p>Эффективно применяет ресурсы для планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, оперативно использует основы правовой и финансовой</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определять источники достоверной правовой информации; - составлять различные правовые документы; - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта 	<p>грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<p>Эффективно организует работу коллектива и команды, а также взаимодействует с коллегами, руководством и клиентами в процессе профессиональной деятельности</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные 	<p>Самостоятельно выстраивает понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на знакомые темы, участвует в диалогах, формулирует простые утверждения о себе и своей профессиональной деятельности, кратко обосновывает и объясняет свои действия, а также пишет простые связные сообщения на интересующие его профессиональные темы</p>	

сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
<ul style="list-style-type: none"> - анализировать состояние рынка продукции и услуг в области растениеводства и животноводства; - планировать работу структурного подразделения организации отрасли и малого предприятия; - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства и животноводства; - рассчитывать экологический риск и оценивать ущерб, причиняемый окружающей среде при выполнении работ и оказании услуг в области профессиональной деятельности; - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ оценивать качество выполняемых работ 	Самостоятельно анализирует состояние рынка продукции и услуг в сфере растениеводства и животноводства, планирует деятельность структурного подразделения организации и малого предприятия, рассчитывает ключевые производственные показатели по установленной методике, оценивает экологические риски и ущерб, наносимый окружающей среде в процессе выполнения работ и оказания услуг, а также инструктирует и контролирует исполнителей на всех этапах, оценивая качество выполненных работ	
<ul style="list-style-type: none"> - анализировать состояние рынка продукции и услуг в области растениеводства и животноводства 	Эффективно проводит анализ рыночных показателей сельскохозяйственной продукции	
<i>Владеет навыками:</i> <ul style="list-style-type: none"> - участие в управлении трудовым коллективом; - ведения документации установленного образца 	Владеет способностью участвовать в управлении рабочим коллективом и вести документацию по установленным стандартам	Опрос, тестирование, наблюдение за выполнением практических заданий, контрольные работы, экзамен
<ul style="list-style-type: none"> - планирование и анализ производственных показателей организации растениеводства продукции и услуг в области сельского хозяйства и животноводства 	Владеет методами планирования и оценки производственных результатов в сфере растениеводства и животноводства, а также услуг, связанных с сельским хозяйством	