



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский колледж радиоэлектроники, телекоммуникаций и безопасности

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

_____ Д.С.Никонова
« » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы экономики, менеджмента и финансовой грамотности

название учебной дисциплины

Специальность:

09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

Уровень подготовки: базовый

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой

_____ Р.М.Абушахмина

РАЗРАБОТАЛИ:

Преподаватели

О.А.Артамонова

Л.К.Гурьева

Уфа 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.	
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	3	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5	
3. Условия реализации учебной дисциплины	12	1
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	13	1
Приложение 1	14	1
Приложение 2	16	1
		2

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы экономики, менеджмента и финансовой грамотности

название учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО **09.02.01 Компьютерные системы и комплексы**, входящей в укрупненную группу специальностей **09.00.00 Информатика и вычислительная техника**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована дополнительно в рамках подготовки специалистов по курсу «Основы экономики, менеджмента и финансовой грамотности».

Рабочая программа составляется для очной, заочной, заочной с элементами дистанционных образовательных технологий форм обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в состав дисциплин общепрофессионального цикла.

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

В результате освоения вариативной части дисциплины обучающийся должен уметь:

- рассчитать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности отрасли, организации(предприятия);
- организовывать деловое общение с различными категориями работников;
- оценивать эффективность управленческих решений;
- участвовать в организации собеседований с персоналом;
- проводить инструктаж сотрудников.

В результате освоения вариативной части дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности и перспективы развития отрасли;
- материально-технические ресурсы отрасли, предприятия(организации);
- понятие и принципы управления персоналом в организациях различных форм собственности, основы организации работы малых коллективов;
- функции, виды и психологию менеджмента;

- законодательные и нормативные акты, регламентирующие трудовые правоотношения;
- формы и методы инструктирования и обучения сотрудников;
- организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников;
- основы финансовой грамотности.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей ППССЗ и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1.4 Проводить измерения параметров проектируемых устройств и определять показатели надежности.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 86 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 64 часа;
- самостоятельная работа обучающегося 22 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	86
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	22
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося	22
в том числе:	
- самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	не предусмотрено
- чтение и анализ литературы;	10
- подготовка к тестированию;	4
- подготовка к контрольной работе;	4
- подготовка к зачету.	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы экономики, менеджмента и финансовой грамотности

Семестр VI

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1 «Особенности и перспективы развития отрасли» Заочное обучение: Аудиторные занятия – 0,5 ч.	Содержание учебного материала		3	
	1	Отрасли экономики. Роль и значения конкретной отрасли в системе рыночной экономики. Основные понятия и классификация материально-технических ресурсов. Ресурсо- и энергосберегающие технологии. Показатели эффективного использования. Перспективы развития отрасли. Формы организации производства: концентрация, специализация, кооперирование, комбинирование производства их сущность, виды, экономическая эффективность. Трудовые и финансовые ресурсы отрасли, показатели их эффективного использования.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1	Чтение и анализ конспекта; [2] стр. 10-26.		
	2	Подготовка к тестированию.		
Тема 2 «Организация (предприятие) как хозяйствующий субъект» Заочное обучение: Аудиторные занятия – 0,5 ч.	Содержание учебного материала		3	
	1	Типы производства, их технико-экономическая характеристика. Производственная структура организации (предприятия). Факторы ее определяющие. Организация (предприятие): цель деятельности, основные экономические характеристики. Организационно-правовые формы организаций (предприятий). Виды предприятий в отрасли. Учредительный договор, Устав и паспорт организации (предприятия). Производственный процесс в организации (предприятии). Структура производственного процесса. Технологический процесс, его элементы.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся:		1	
	1	Чтение и анализ литературы [1] стр. 25-49, 128-139; [2] стр. 27-51.		
	2	Подготовка к тестированию.		
Тема 3 «Производственный процесс в организации (предприятии)» Заочное обучение: Аудиторные занятия – 0,5 ч.	Содержание учебного материала		5	
	1	Организация производства. Производственный процесс и принципы его организации. Классификация видов производственных процессов. Производственный цикл, его длительность. Виды движения предметов труда в процессе производства.	2	2
	Практическое занятие		2	
	1	«Расчет видов движения предметов труда в производстве»		
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1	Чтение и анализ литературы [1] стр. 139-146; [2] стр. 51-74		

Практические занятия – 2 ч.	2	Подготовка к контрольной работе.		
Тема 4 «Организация поточного автоматизированного производства»	Содержание учебного материала		5	
	1	Поточное производство как эффективная форма организации производственного процесса: сущность, принципы, признаки организации, расчет основных параметров.	2	2
	Практическое занятие		2	
	2	«Организация поточной линии»		
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1	Чтение и анализ конспекта		
Тема 5 «Материально-технические ресурсы отрасли, организации (предприятия)» Заочное обучение: Аудиторные занятия – 0,5 ч. Практические занятия – 2 ч.	Содержание учебного материала		13	
	1	Имущество организации. Состав и классификация основных средств. Виды оценки и методы переоценки основных средств. Износ и амортизация основных средств, их воспроизводство. Показатели использования основных средств. Пути улучшения использования основных средств организации (предприятия).	2	2
	2	Производственная мощность организации (предприятия), методика расчета. Аренда основных производственных средств. Лизинговая форма аренды, ее преимущества. Экономическая сущность, состав и структура оборотных средств. Источники формирования оборотных средств. Определение потребности в оборотных средствах. Показатели использования оборотных средств. Значение и пути снижения материалоемкости продукции.	2	2
	Практическое занятие		8	
	3-4	«Расчет показателей использования основных производственных средств».		
	5-6	«Расчет показателей использования оборотных средств»		
	Самостоятельная работа обучающихся:		1	
	1	Чтение и анализ литературы [1] стр. 58-82; [2] стр. 112-152.		
	2	Подготовка к зачету.		
	Тема 6 «Суть управленческой деятельности. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм. Основные школы	Содержание учебного материала		4
1		Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система. Характерные черты менеджмента. Система подготовки менеджеров в ведущих зарубежных странах. История менеджмента. Школы менеджмента: научного управления (Ф. Тейлор), классическая (А. Файоль), доктрина человеческих отношений (Э. Мэйо). Подходы в управлении.	2	2
Самостоятельная работа обучающихся		2		

менеджмента»	1	Работа с конспектом лекции. Подготовка научно-исследовательской работы «Современные школы управления»		
	2	Чтение и анализ литературы [3] стр. 4-11, [4] стр. 17-30		
Тема 7 «Понятие, сущность и основные признаки организации. Понятие и принципы управления персоналом в организациях различных форм собственности, основы организации работы малых коллективов. Разделение труда. Формы и методы инструктирования и обучения сотрудников» Заочное обучение: Аудиторные занятия – 0,5 ч.	Содержание учебного материала		3	
	1	Организация как объект менеджмента: ее понятие, признаки и сущность. Формальные и неформальные организации. Фаза развития организаций. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Признаки и формы деления. Образование структур	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1	Чтение и анализ литературы [3] стр. 46-47		
	2	Подготовка к тестированию		
3	Анализ формальных и неформальных организаций РБ.			
Тема 8 «Уровни управления. Методы управления. Организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников. Законодательные и нормативные акты, регламентирующие трудовые правоотношения. Внутренняя и внешняя среда организации»	Содержание учебного материала		6	
	1	Уровни управления. Руководители высшего, среднего и низового звеньев. Характеристики уровней. Пирамида уровней управления. Объект и субъект управления. Сущность и классификация методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое управление. Необходимость сочетания методов управления. Основные переменные внутренней среды: цели, структура, задачи, технология и люди. Взаимосвязь внутренних переменных. Сложность, подвижность среды, неопределенность факторов внешней среды. Характеристика внешних факторов. Среда прямого воздействия. Среда косвенного воздействия. Взаимосвязь внешних переменных.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Чтение и анализ литературы [3] стр. 144-151		
	2	Работа с конспектом лекций.		
	3	Чтение и анализ литературы [3] стр.41-45		
Практическое занятие		2		
7	Участие в семинаре на тему «Внутренняя и внешняя среда организации»			

Заочное обучение: Аудиторные занятия – 0,5 ч.				
Тема 9 «Процесс коммуникаций. Организация делового общения с различными категориями работников. Принятие решений. Оценка эффективности управленческих решений» Заочное обучение: Аудиторные занятия – 0,5 ч.	Содержание учебного материала		5	
	1	Коммуникация, ее виды и цель. Основные элементы коммуникационного процесса. Преграды к пониманию сути сообщений. Десять правил эффективного слушания. Решение: его природа и сущность. Организационное решение: его виды. Рациональное решение проблем. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.	2	2
	Практические занятия		2	
	8	Оценка своей способности слушать собеседника		
	9	Выполнение разбора и анализа ситуации: «Три спорных решения»		
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1	Чтение и анализ литературы [3] стр. 162-165,182-205,205-217		
2	Анализ конкретных ситуаций.			
3	Подготовка к тестированию			
Тема 10 «Мотивация и потребности. Сущность и смысл контроля. Полномочия, делегирование и ответственность» Заочное обучение: Аудиторные занятия – 0,5 ч. Практические занятия – 2 ч.	Содержание учебного материала		6,5	
	1	Потребности: их виды. Мотивация. Вознаграждения. Виды вознаграждений в организации. Взаимосвязь потребностей. Мотивации и вознаграждения. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Понятие контроля и его виды. Формы контроля. Этапы процесса контроля. Полномочия, виды полномочий. Делегирование как процесс взаимосвязи уровней управления в организации. Полномочия и ответственность.	2	3
	Практическое занятие		2	
	10	Выполнение разбора и анализа ситуации: «Клуб 100»		
	Самостоятельная работа обучающихся		2,5	
	1	Чтение и анализ литературы [3] стр.220-231,138-144		
2	Работа с конспектом лекции			
3	Виды и формы контроля на примере колледжа. Анализ систем вознаграждения в известных организациях.			
Тема 11 «Формы власти и влияния. Стили руководства»	Содержание учебного материала		4,5	
	1	Лидер и лидерство в менеджменте. Влияние и власть. Разумный баланс власти. Формы власти: их характеристики. Стили руководства - оценка эффективности труда руководителя. Характеристика стилей.	2	2
	Практическое занятие		2	
11	Анализ ситуации «Использование власти в отрасли, производящей компьютеры»			

	Самостоятельная работа обучающихся	0,5	
	1 Чтение и анализ литературы [3] стр. 256-265, 265-270		
	2 Работа с конспектом лекции		
Тема 12 «Управление конфликтами и стрессами в коллективе» Заочное обучение: Аудиторные занятия – 0,5 ч. Практические занятия – 2 ч.	Содержание учебного материала	5	
	1 Конфликт как составляющая жизни общества. Сущность и типы конфликтов. Стадии развития конфликтов. Причины конфликта и его последствия. Управление конфликтом. Природа и причины стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессов. Методы снятия стресса.	2	2
	Практическое занятие	2	
	12 Участие в семинаре на тему: «Управление конфликтами и стрессами в коллективе»		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1 Чтение и анализ литературы [3] стр. 236-252		
	2 Работа с конспектом лекции		
Тема 13 «Банки: чем они могут быть полезны»	Содержание учебного материала	3	
	1 Банковская система России. Текущие счета и банковские карты. Сберегательные вклады: как они работают. Кредиты: когда их брать и как оценить. Условия и способы получения кредитов. Виды кредитов. Прочие услуги банков.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1 Чтение и анализ литературы [5] стр. 8-96		
	2 Работа с конспектом лекции		
Тема 14 «Фондовый и валютный рынки: как их использовать для роста доходов» Заочное обучение: Аудиторные занятия – 0,5 ч.	Содержание учебного материала	3	
	1 Риск и доходность. Облигации и акции. Как работает фондовая биржа и кто может на ней торговать. Рынок ФОРЕКС.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1 Чтение и анализ литературы [5] стр. 112-165		
	2 Работа с конспектом лекции		
Тема 15 «Страхование: что и как надо страховать, чтобы не попасть в беду»	Содержание учебного материала	3	
	1 Страхование имущества: как это работает. Страхование здоровья и жизни.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1 Чтение и анализ литературы [5] стр. 178-197		
	2 Работа с конспектом лекции		
Тема 16 «Налоги: почему их	Содержание учебного материала	3	
	1 Зачем нужны налоги и какие виды налогов существуют. Подача налоговой декларации.	2	2

надо платить и чем грозит неуплата»	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1	Чтение и анализ литературы [5] стр. 212-226		
	2	Работа с конспектом лекции		
Тема 17 «Обеспеченная старость: возможности пенсионного накопления» Заочное обучение: Аудиторные занятия – 0,5 ч.	Содержание учебного материала		3	
	1	Обязательное пенсионное страхование. Добровольное пенсионное страхование.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1	Чтение и анализ литературы [5] стр. 238-253		
	2	Работа с конспектом лекции		
Тема 18 «Финансовые механизмы работы фирмы»	Содержание учебного материала		3	
	1	Взаимоотношения работодателя и сотрудников. Эффективность компании, банкротство и безработица.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1	Чтение и анализ литературы [5] стр. 268-285		
	2	Работа с конспектом лекции		
Тема 19 «Собственный бизнес: как создать и не потерять»	Содержание учебного материала		2,5	
	1	Чем предпринимательская деятельность отличается от работы по найму. Что такое успешная компания. Создание собственной компании: шаг за шагом. Написание бизнес-плана.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		0,5	
	1	Чтение и анализ литературы [5] стр. 300-333		
	2	Работа с конспектом лекции		
Тема 20 «Риски в мире денег: как защититься от разорения» Заочное обучение: Аудиторные занятия – 0,5 ч.	Содержание учебного материала		2,5	
	1	Учимся оценивать и контролировать риски своих сбережений. Экономические риски. Финансовое мошенничество.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		0,5	
	1	Чтение и анализ литературы [5] стр. 346-390		
	2	Работа с конспектом лекции		
Всего:			86	
Всего по заочному обучению: 14 часов, в том числе: аудиторные занятия 6 часов, практические занятия 8 часов.				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий (схемы, диаграммы, таблицы, методические рекомендации по выполнению практических работ).

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- мультимедиапроектор;
- телевизор с DVD- проигрывателем.

3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники:

1. Е.В. Маевская. Экономика организации: Учебник / Е.В. Маевская.- М.:ИНФРА-М, 2017.-351с.- ISBN 12737/19026.

2. В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. Экономика предприятия: Учебник. Практикум/ В.Д. Грибов, В.П. Грузинов- 6-е изд., перераб. и доп. – М: КУРС: НИЦ ИНФРА-М., 2016. – 448 с.- ISBN 197-5-905554-67-4.

3. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23638.

4. Михалева, Е. П. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7.

5. А.Жданова, Е.Савицкая. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. Среднее профессиональное образование.- М.: ВАКО, 2020.- 400 с.- (Учимся разумному финансовому поведению).

Дополнительные источники:

1. Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова. Экономика организации: учеб. пособие / Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова.- Ростов н/Д : Феникс, 2016.- 382 с.- (Среднее профессиональное образование).- ISBN 978-5-222-255505-6.

Интернет ресурсы:

1. Электронный учебник по менеджменту. [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.about-management.ru/> (2021).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
-рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности отрасли, предприятия (организации);	Формализованное наблюдение и оценка результата практических работ № 1-6
-организовывать деловое общение с различными категориями работников	Формализованное наблюдение и оценка результата практического занятия № 8
- оценивать эффективность управленческих решений	Формализованное наблюдение и оценка результата практического занятия № 9
-участвовать в организации собеседований с персоналом	Формализованное наблюдение и оценка результата практического занятия № 7
-проводить инструктаж сотрудников	Формализованное наблюдение и оценка результата практического занятия № 10-12
Знания:	
-особенности и перспективы развития отрасли;	Оценка выполнения тестовых заданий по темам 1-3
-материально-технические ресурсы отрасли, предприятия (организации);	Оценка выполнения тестовых заданий по темам 4-5
-показатели их эффективного использования;	Оценка отчетов по выполнению практических работ № 1-6
-понятие и принципы управления персоналом в организациях различных форм собственности, основы организации работы малых коллективов	Оценка выполнения тестовых заданий по темам 6,7,8,9,10
- функции, виды и психологию менеджмента	Оценка выполнения научно-исследовательской работы «Современные школы управления»
- законодательные и нормативные акты, регламентирующие трудовые правоотношения	Оценка выполнения тестовых заданий по теме 8 Оценка выполнения контрольной работы по темам 11,12,13
- формы и методы инструктирования и обучения сотрудников	Оценка выполнения тестовых заданий по теме 9
-организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников	Оценка выполнения тестовых заданий по темам 11,12 Оценка отчетов по выполнению практических занятий № 1, 4, 5, 6.
- основы финансовой грамотности	Оценка выполнения тестовых заданий по темам 13-20

Приложение 1
Обязательное

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК 1.4 Проводить измерения параметров проектируемых устройств и определять показатели надежности.	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности отрасли, предприятия (организации); -организовывать деловое общение с различными категориями работников; -оценивать эффективность управленческих решений; -участвовать в организации собеседований с персоналом; -проводить инструктаж сотрудников 	<p>Тематика практических занятий:</p> <p>Расчет видов движения деталей в производстве. Организация поточной линии. Расчет показателей использования основных производственных средств. Расчет показателей использования оборотных средств. Оценка своей способности слушать собеседника. Выполнение разбора и анализа ситуации: «Три спорных решения» Участие в семинаре на тему «Внутренняя и внешняя среда организации» Выполнение разбора и анализа ситуации: «Клуб 100» Построение структур управления конкретных организаций Участие в семинаре на тему: «Управление конфликтами и стрессами в коллективе»</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -особенности и перспективы развития отрасли; -материально-технические ресурсы отрасли, предприятия (организации); -показатели их эффективного использования; - законодательные и нормативные акты, регламентирующие трудовые правоотношения; - формы и методы инструктирования и обучения сотрудников; - организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников -основы финансовой 	<p>Перечень тем:</p> <p>Особенности и перспективы развития отрасли. Понятие производства. Типы производства, их характеристика. Виды инфраструктур. Производственный процесс в организации. Организация поточного автоматизированного производства . Основные средства. Оборотные средства. Уровни управления. Методы управления. Организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников. Законодательные и нормативные акты, регламентирующие трудовые правоотношения. Процесс коммуникаций. Организация делового общения с различными категориями работников. Принятие решений. Оценка эффективности управленческих решений. Мотивация и потребности. Формы власти и влияния. Стили руководства. Банки: чем они могут быть полезны. Фондовый и валютный рынки: как их использовать для роста доходов. Страхование: что и как надо страховать, чтобы не попасть в беду. Налоги:</p>

грамотности	почему их надо платить и чем грозит неуплата. Обеспеченная старость: возможности пенсионного накопления. Финансовые механизмы работы фирмы. Собственный бизнес: как создать и не потерять. Риски в мире денег: как защититься от разорения.
Самостоятельная работа студента	Тематика самостоятельной работы: Чтение и анализ литературы. Подготовка к тестированию. Подготовка к контрольной работе. Подготовка к зачету. Работа с конспектом лекций. Анализ конкретных ситуаций;

Приложение 2
Обязательное

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технология формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- овладевает первичными профессиональными навыками и умениями; - планирует будущую профессиональную деятельность;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- разбивает поставленную цель на задачи, подбирая из числа известных технологии (элементы технологий), позволяющие решить каждую из задач;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-предлагает способ коррекции деятельности на основе результатов текущего контроля; -определяет критерии оценки продукта на основе задачи деятельности; -проводит анализ ситуации по заданным критериям и называет риски; -определяет проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации; -анализирует риски (определяет степень вероятности и степень влияния на достижение цели) и обосновывает достижимость цели;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-формулирует вопросы, нацеленные на получение недостающей информации; -извлекает информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизирует ее в самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационного поиска структуре;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-применяет ИКТ при выполнении творческих заданий;
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-фиксирует особые мнения; -использует приемы выхода из ситуации, когда дискуссия зашла в тупик, или резюмирует причины, по которым группа не смогла добиться результатов обсуждения; -дает сравнительную оценку идей, высказанных участниками группы, относительно цели групповой работы; -самостоятельно готовит средства наглядности; -самостоятельно выбирает жанр монологического высказывания в

	<p>зависимости от его цели и целевой аудитории;</p> <ul style="list-style-type: none"> -запрашивает мнение партнера по диалогу; работает с вопросами в развитие темы и \ или на дискредитацию позиции; -выделяет и соотносит точки зрения, представленные в диалоге или дискуссии; -извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) фактическую и оценочную информацию, определяя основную тему, звучавшие предположения, аргументы, доказательства, выводы, оценки; -создает продукт письменной коммуникации сложной структуры, содержащий сопоставление позиций и \ или аргументацию за и против предъявленной для обсуждения позиции; -самостоятельно определяет жанр продукта письменной коммуникации в зависимости от цели, содержания и адресата;
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -принимает участие в выполнении задания; выполняет поставленные задания, являясь членом группы; -анализирует работу членов группы; умеет представить результаты выполненной работы; -оценивает работу и контролирует работу группы; -контролирует и отвечает за работу членов команды; -отвечает за результат выполнения заданий;
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -указывает «точки успеха» и «точки роста», указывает причины успехов и неудач в деятельности; -анализирует /формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки, свойства психики) для решения профессиональной задачи;
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -выбирает технологии, применяемые в профессиональной деятельности; -сравнивает технологии, применяемые в профессиональной деятельности; -применяет современные технологии в профессиональной деятельности;