

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тарасенко Лидия Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 17.10.2023 12:17:51
Уникальный программный ключ:
974f72a491e038b845779dd765f1d39f2e9a325f

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 15
От « 31 » 08 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
Л.А. Тарасенко



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ»**

**По специальности:
38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)»**

**Симферополь
2021 г.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 года № 833.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик:

ДЗИНА Наталья Николаевна – преподаватель АНО «ПОО» «ФЭК»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР



Н.Ю. Данченко

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 года №833.

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)».

1.1.1. Перечень общих компетенций

ОК.01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК.02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК.03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК.04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК.07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК.08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК.09 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

ПК.1.1 Реализовывать технологии агентских продаж.

ПК.1.2 Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.

ПК.1.3 Реализовывать технологии банковских продаж.

ПК.1.4 Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.

ПК.1.5 Реализовывать технологии прямых офисных продаж.

ПК.1.6 Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.

ПК.1.7 Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж.

ПК.1.8 Реализовывать технологии телефонных продаж.

ПК.1.9 Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.

ПК.2.1 Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж.

ПК.2.2 Организовывать розничные продажи.

ПК.2.3 Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.

ПК.4.1 Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

В структуре основной профессиональной образовательной программы учебная

дисциплина ОП.03 «Менеджмент» входит в общепрофессиональный цикл.

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

Целью дисциплины является формирование и совершенствование управленческого мышления как определяющего фактора эффективности управления.

Задачи:

- развивать у студентов способность выявлять и устранять управленческие проблемы;
- совершенствовать способность понимать ситуацию;
- вооружить знаниями в трех направлениях: среда организации, человек, организация и организационные процессы;
- сформировать определенные поведенческие навыки и умения (умение работать в группе, в коллективе, умение работать с информацией, коммуникативных навыков, умение вести себя в соответствии с нормами деловой этики, развитие умения и желание учиться, совершенствоваться).

В результате освоения учебной дисциплины **студент должен:**

иметь практический опыт: формирования организационных структур управления, реализации управленческих функций, использования методов управления персоналом, принятия и реализации управленческих решений, делового общения.

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, организацию, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления; методику принятия решений; стили управления; коммуникации и деловое общение.

уметь:

- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- разрабатывать мотивационную политику организации;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лекционные занятия	28
семинарские занятия	12
практические занятия	2
<i>Самостоятельная работа¹</i>	36
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

¹Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. История возникновения и развития менеджмента. Основные школы менеджмента	Содержание учебного материала	4	ОК.01, ОК.03, ОК.06, ПК.1.4, ПК.2.2.
	1 Понятие и сущность менеджмента.		
	2 Древний период.		
	3 Индустриальный период.		
	4 Период систематизации. Школы менеджмента.		
	5 Информационный период.		
	Семинарские занятия	2	
Семинарское занятие № 1 - составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».			
Самостоятельная работа обучающихся - подготовить доклады: «История развития менеджмента в России», «Менеджмент в Японии, США, Германии», «Связь менеджмента с другими науками».	3		
Тема 2. Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.10, ПК.1.5, ПК.2.3.
	1 Сущность понятия организации.		
	2 Характеристика основных видов структур управления.		
	Семинарские занятия	2	
	Семинарское занятие № 2 - составление характеристик внутренней и внешней среды коммерческого банка.		
Самостоятельная работа обучающихся - подготовить доклады: «Цели организации. Дерево целей», «Жизненный цикл организации».	3		
Тема 3. Планирование как функция	Содержание учебного материала	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ПК.1.6, ПК.2.2.
	1 Сущность планирования как функции управления.		
	2 Глубина планирования, виды планов.		

менеджмента	3	Принципы планирования.		
	Семинарские занятия		2	
	Семинарское занятие № 3 - работа с кейсом «Проведение SWOT-анализа».			
	Самостоятельная работа обучающихся - работа с учебником и дополнительной литературой; - дать характеристику матриц портфельного анализа: матрицы БКГ; - составление штатного расписания и построение организационной структуры предприятия.		3	
Тема 4. Мотивация как функция управления	Содержание учебного материала		4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ПК.1.5, ПК.2.3.
	1	Понятие мотивации. Эволюция этого понятия.		
	2	Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.		
	Семинарские занятия		2	
	Семинарское занятие № 4 - работа с кейсом «Разработка систем мотивации для групп сотрудников с учетом типов характеров»; - ситуационные задачи.			
	Самостоятельная работа обучающихся - составление сравнительной таблицы «Теории мотиваций».		3	
Тема 5. Контроль как функция управления	Содержание учебного материала		2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ПК.1.6, ПК.2.2.
	1	Сущность и виды контроля.		
	2	Процесс контроля. Характеристики эффективного контроля.		
	Самостоятельная работа обучающихся - доклады на темы: «Проблемы, возникающие вследствие воздействия системы контроля», «Поведенческие аспекты контроля».		3	
Тема 6. Система методов управления	Содержание учебного материала		2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.05, ОК.09, ПК 3.1.
	1	Понятие методов управления.		
	2	Классификация методов управления.		
	Самостоятельная работа обучающихся - определите методы управления, подставьте необходимые термины и приведите примеры использования.		3	
Тема 7.	Содержание учебного материала		4	ОК.01, ОК.03, ОК.04,

Основные стили руководства Власть и лидерство	1	Классические стили руководства.	2	ОК.05, ПК.2.3
	2	Общие понятия власти и лидерства. Формы власти и влияния.		
	Семинарские занятия			
	Семинарское занятие № 5 - работа с анкетами: «Лидер ли я?», «Анкета руководителя» (дискуссия); - ситуационные задачи.			
	Самостоятельная работа обучающихся - подготовить презентации и доклады на темы: «Женщина – лидер и руководитель», «Роль женщины в менеджменте в качестве лидера» - привести примеры бизнес-лидеров.		3	
Тема 8. Сущность коммуникаций и их роль в управлении организацией	Содержание учебного материала		4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.08, ПК.1.4, ПК.2.1, ПК.4.1.
	1	Общее представление о коммуникациях. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Классификация коммуникаций.	2	
	2	Причины неэффективных коммуникаций. Организационные коммуникации и их совершенствование.		
	3	Управление конфликтными ситуациями.		
	Семинарские занятия			
	Семинарское занятие № 6 - деловая игра «Жалоба» - разбор практических ситуаций «Разрешение конфликтов» - описать конфликтную ситуацию, провести ее анализ, привести варианты решений.			
Самостоятельная работа обучающихся - используя Интернет-ресурсы и периодические издания подготовить презентацию «Роль руководителя в коммуникационном процессе».		3		
Тема 9. Процесс принятия и реализация управленческих решений в организации	Содержание учебного материала		2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.05, ОК.09, ПК.4.1, ПК.4.6.
	1	Решения и их разновидности. Процесс подготовки и принятия управленческих решений.	3	
	2	Факторы, влияющие на процесс подготовки и принятия управленческих решений.		
Самостоятельная работа обучающихся - используя Интернет-ресурсы и периодические издания подготовить анализ «Особенности систем принятия решений в Японии, США и России».				
Тема 10.	Содержание учебного материала		2	ОК.01, ОК.02, ОК.03,

Правила деловых отношений	1	Основные принципы профессиональной этики.		ОК.05, ОК.09, ПК.1.4, ПК.2.3
	2	Кодексы профессиональной этики.		
	Практические занятия		2	
	Практические занятия № 1 - подготовить проект «Этический кодекс студента»			
	Самостоятельная работа обучающихся - подготовить доклад на тему: Особенности менеджмента в области страхового дела. - представить себя в роли сотрудника страховой компании и решить ситуации, в которых принятые решения могут не соответствовать понятиям «справедливость» и «этика» в моральных традициях общества, но будут вполне приемлемыми в сфере страхового дела. Ответ обосновать		3	
Экзамен				
Итого			78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ»

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

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Драчева Е. Л., Юликов Л. И. Менеджмент.- М.: ОИЦ «Академия», 2020. – 304 с. - 978-5-4468-0093-3.
2. Мальшина, Н. А. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0.
3. Райченко, А.В. Менеджмент : учеб. пособ. для СПО/ А.В. Райченко, М.В. Хохлова. - М.: ИНФРА-М, 2021. - 342 с. - (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92831.html>
2. Климович Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для высших и средних специальных учреждений / Л.К. Климович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 280 с. — 978-985-503-494-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67691.html>
3. www.aup.ru - административно-управленческий портал (полнотекстовые базы)
4. www.aup.ru - электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга
5. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
6. www.garant.ru - Справочная правовая система «Гарант»
7. www.csocman.edu.ru Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
8. www.aup.ru/management – Административно-управленческий портал. Содержит ссылки на огромное количество книг по управлению предприятием (менеджменту).
9. www.cfip.ru/ –Представлен полный архивжурнала «Менеджмент в России и за рубежом».

3.2.3. Дополнительные источники

1. Маслова Е.Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров/ Е.Л. Маслова. – М.: Дашков и К, 2020. – 336 с. – 978-5-394-02414-6
2. Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры: практикум / Т. Ю. Анопченко, А. М. Григан, А. А. Лысоченко [и др.]. — 4-е изд. — М.: Дашков и К, 2019. — 282 с. — 978-5-394-03361-2.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ»

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и организовывать работу подразделения; - формировать организационные структуры управления; - разрабатывать мотивационную политику организации; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - учитывать особенности менеджмента. 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Текущий контроль: проведение письменного/устного опроса; проведение тестирования; оценка результатов самостоятельной работы (написание рефератов, решение задач, проектные исследования и т.д.)</p> <p>Промежуточный контроль: в форме экзамена (письменный/устный опрос; проведение тестирования и т.д.)</p>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, организацию, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; методiku принятия решений; стили управления; коммуникации и деловое общение. 		