

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Техникум Пермского института (филиала)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины **ОП.03 Менеджмент**

код, специальность **38.02.02 Страхование дело (по отраслям)**

форма обучения **очная**

Пермь, 2019

СОГЛАСОВАНА:

Цикловой методической комиссией гуманитарных, социально - экономических, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин техникума

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

38.02.02 Страхование (по отраслям)

Протокол № 2

от «12» сентября 2019 года

Председатель цикловой
методической комиссии

 /Чернавина Т.В./

Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе

 /Яковлев В.Н./

Составитель (автор):

Кокотова К.А., преподаватель техникума
Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В.
Плеханова

Рецензент:

Смирнова Л.В., преподаватель высшей
квалификационной категории, ГБПОУ
«Пермский агропромышленный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ 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. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Менеджмент» является частью ППССЗ (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) на базе основного общего образования.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.03 «Менеджмент» является обязательной дисциплиной основной профессиональной образовательной программы, входит в блок общепрофессиональных дисциплин и преподаётся в 3 семестре на 2 курсе.

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

Цель изучения учебной дисциплины «Менеджмент» - научить применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения и принимать оптимальные управленческие решения.

Задачи изучения учебной дисциплины «Менеджмент»:

- изучить функции менеджмента в рыночной экономике;
- изучить стили и методы управления.

В результате освоения учебной дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен:

уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

Обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

Сформировать профессиональные компетенции:

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 1.10. Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.

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.

ПК 4.6. Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося	138	Часа
включая:		
обязательная аудиторная учебная нагрузка	92	часа
самостоятельная работа	38	часа
консультации	8	часа
ВСЕГО	138	часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	138
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	92
в том числе:	
лекции	60
практические занятия	32
консультации	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в менеджмент		28	
Тема 1.1. История развития менеджмента Научные подходы и принципы менеджмента	Лекция 1. Исторические предпосылки менеджмента. Научные школы менеджмента. Зарубежные модели менеджмента.	2	1
	Лекция 2. Понятие и сущность принципов управления. Научные подходы как главные принципы управления.	2	1
	Практическая работа 1. Научные подходы и принципы менеджмента.	2	2
	Самостоятельная работа. Развитие отечественного управления. Дополнительные принципы управления. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практической работе. Подготовка реферата и доклада.	4	
Тема 1.2. Современные методы управления. Основные функции менеджмента	Лекция 3. Методы управления: понятие, классификация.	2	1
	Лекция 4. Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль и координация.	2	1
	Практическая работа 2. Основные функции менеджмента.	2	2
	Практическая работа 3. Методы управления.	2	2
	Самостоятельная работа Развитие системы методов управления в российских условиях. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практической работе. Подготовка реферата и доклада.	2	
Тема 1. 3. Управленческое решение	Лекция 5. Управленческое решение: понятие, классификация.	2	1
	Лекция 6. Стадии выполнения управленческого решения.	2	1
	Практическая работа 4. Процесс подготовки и принятия управленческих решений.	2	2
	Самостоятельная работа.	2	

	Признание необходимости решения и его этапы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практической работе. Подготовка реферата и доклада.		
Раздел 2. Организации и управление ими		26	
Тема 2.1. Организационные структуры управления предприятия	Лекция 7. Организация: понятие, основные составляющие, классификация.	2	1
	Лекция 8. Горизонтальное и вертикальное разделение труда в организации.	2	1
	Лекция 9. Организационная структура управления предприятием: понятие, требования, факторы ее определяющие.	2	1
	Практическая работа 5. Организационные структуры управления предприятиями.	2	2
	Самостоятельная работа. Традиционные (вертикальные) организационные структуры. Основные направления совершенствования оргструктур. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практической работе. Подготовка реферата и доклада.	4	
Тема 2.2. Стратегическое управление организацией	Лекция 10. Миссии и цели организации.	2	1
	Лекция 11. Внутренняя и внешняя среда организации.	2	1
	Лекция 12. Понятие и сущность стратегического управления. Выбор стратегии. Реализация стратегии. Оценка и контроль выполнения стратегии.	2	1
	Практическая работа 6. Факторы внутренней и внешней среды.	2	2
	Практическая работа 7. Эффективность управления организацией.	2	2
	Самостоятельная работа. Экономическая эффективность управления организацией. Социальная эффективность управления и методы ее оценки. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практической работе. Подготовка реферата и доклада.	4	
Раздел 3. Организация управленческого труда		24	
Тема 3.1. Управленческий труд	Лекция 13. Управленческий труд: понятие, сущность, особенности.	2	1
	Лекция 14. Основные виды управленческого труда.	2	1

	Лекция 15. Научная организация управленческого труда.	2	1
	Лекция 16. Основные направления НОУТ и их содержание.	2	1
	Лекция 17. Методы изучения содержания труда и затрат рабочего времени.	2	1
	Лекция 18. Цели и задачи самоменеджмента.	2	1
	Практическая работа 8. Работоспособность менеджера.	2	2
	Практическая работа 9. Управленческий труд.	2	2
	Практическая работа 10. Тайм-менеджмент.	2	2
	Самостоятельная работа. Организация личной работы руководителя. Рабочее время. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практической работе. Подготовка реферата и доклада.	6	
Раздел 4. Управление трудовым коллективом		26	
Тема 4.1. Трудовой коллектив и управление им	Лекция 19. Современный трудовой коллектив: понятие, процесс создания, полномочия. Неформальные группы.	2	1
	Лекция 20. Социологические и психологические исследования межличностных отношений.	2	1
	Лекция 21. Виды власти руководителя. Формы влияния на работников.	2	1
	Практическая работа 11. Выступления менеджера.	2	2
	Самостоятельная работа. Трудовой коллектив. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практической работе. Подготовка реферата и доклада.	4	
Тема 4.2. Трудовые конфликты	Лекция 22. Понятие и функции конфликтов.	2	1
	Лекция 23. Основные типы трудовых конфликтов. Причины конфликтных ситуаций.	2	1
	Лекция 24. Методы и средства разрешения конфликтов в современных условиях.	2	1
	Практическая работа 12. Управление конфликтами.	2	2
	Практическая работа 13. Конфликтные ситуации.	2	2

	Самостоятельная работа. Конфликты в организациях. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практической работе. Подготовка реферата и доклада.	4	
Раздел 5. Современный менеджер		26	
Тема 5.1. Менеджер в системе управления	Лекция 25. Понятие и уровни менеджеров.	2	1
	Лекция 26. Профессионализм и организаторские способности менеджера. Требования в современному менеджеру.	2	1
	Лекция 27. Лидерство менеджера. Стиль деятельности менеджера.	2	1
	Практическая работа 14. Стиль управления.	2	2
	Самостоятельная работа. Основные функции менеджера. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практической работе. Подготовка реферата и доклада.	4	
Тема 5.2. Деловая этика и этикет менеджера	Лекция 28. Понятие и содержание этических норм современного бизнеса.	2	1
	Лекция 29. Деловой этикет менеджера: понятие, сущность.	2	1
	Лекция 30. Деловое общение и переговоры.	2	1
	Практическая работа 15. Навыки управляющего.	2	2
	Практическая работа 16. Имидж менеджера.	2	2
	Самостоятельная работа. Деловой костюм менеджера: понятие, сущность. Содержание офиса. Национальные особенности делового этикета. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практической работе. Подготовка реферата и доклада.	4	
	Консультации	8	
	ВСЕГО	138	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1	Посадочные места по количеству учащихся	Персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением	25
2	Рабочее место преподавателя	мультимедиапроектор	
3	Учебная доска	Экран	
4		Колонки	

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
I	Основные источники
1	Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2018. — 240 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-02344-0. (рек. ФУМО). ЭБС «BOOK»
2	Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 246 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. ЭБС «Юрайт»
3	Основы экономики, менеджмента и маркетинга. : учебное пособие / Грибов В.Д. Москва : КноРус, 2020. — 224 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07411-4. — Электронный ресурс.- Режим доступа : https://book.ru/book/932623
II	Дополнительные источники
4	Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/438349
5	Репина Е.А., Чернышев М.А., Анопченко Т.Ю. Основы менеджмента: Учебное пособие - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр,. 2013- 240 с.: 60х90 1/16. - (Среднее профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004659-4, 500 экз. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://www.znaniy.com
6	Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник - 5-е изд., стер. - М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2013.
III	Перечень электронных образовательных ресурсов
7	http://sei.e-stile.ru/home - Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
8	http://www.mon.gov.ru/ - официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации
9	http://window.edu.ru/ - Электронная библиотека учебников и методических материалов
10	http://www.consultant.ru/ - компьютерная справочная правовая система в России.

11	http://www.studentlibrary.ru/ - студенческая электронная библиотека.
IV	Перечень профессиональных баз данных
12	http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6 - Единое окно доступа к образовательным ресурсам, раздел: «Образование в области экономики и управления».
13	http://eup.ru/Catalog/All-All.asp - Библиотека экономической и управленческой литературы.
14	http://www.aup.ru/library/ - Электронная библиотека экономической и деловой литературы.
15	http://ecsocman.hse.ru - Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»
16	http://www.e-managment.newmail.ru/ - полнотекстовые публикации по вопросам экономики, менеджмента и маркетинга на предприятии;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Итоговой формой контроля является дифференцированный зачет.

Фонды оценочных средств (ФОС) разрабатываются образовательным учреждением. Они включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателем результатов подготовки (таблицы).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций
Умения:		
Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	Практические занятия, решение ситуационных задач, контрольные работы. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной	ОК 2 – 9; ПК 2.1 – 2.4.

	программы. Оценка выполнения заданий практической работы №7,8,9,10.	
Анализировать организационные структуры управления	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Оценка выполнения заданий практической работы №5.	ОК 2 – 9; ПК 2.1 – 2.4.
Проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Оценка выполнения заданий практической работы №2.	ОК 2 – 9; ПК 2.1 – 2.4.
Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Оценка выполнения заданий практической работы №15,16.	ОК 2 – 9; ПК 2.1 – 2.4.
Принимать эффективные решения, используя систему методов управления	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью	ОК 2 – 9; ПК 2.1 – 2.4.

	обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Оценка выполнения заданий практической работы №3.	
Учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Оценка выполнения заданий практической работы №14,15.	ОК 2 – 9; ПК 2.1 – 2.4.
Знания:		
Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа, рефераты и доклады. Оценка выполнения заданий практической работы №1,14,15,16. Дискуссия. Решение ситуационных задач	ОК 1, ОК 4, ОК 5
Методы планирования и организации работы подразделения	Тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа, рефераты и доклады. Оценка выполнения заданий практической работы №2,5,7, решение управленческих заданий. Решение ситуационных задач	ОК 2 – 9; ПК 2.1 – 2.4.
Принципы построения организационной структуры управления	Тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа, рефераты и доклады. Оценка выполнения заданий практической работы №5. Кейс – задачи. Решение ситуационных задач	ОК 2 – 9; ПК 2.1 – 2.4.
Основы формирования	Тестирование,	

мотивационной политики организации	внеаудиторная самостоятельная работа, рефераты и доклады. Оценка выполнения заданий практической работы №2. Дискуссия. Решение ситуационных задач	ОК 3 – 5, ОК 8, ОК 9; ПК 2.2.
Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа, рефераты и доклады. Оценка выполнения заданий практической работы №14,15,16. Дискуссия. Решение ситуационных задач.	ОК 1 – 5.
Внешнюю и внутреннюю среду организации	Тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа, рефераты и доклады. Оценка выполнения заданий практической работы №6. Решение ситуационных задач	ОК 6, ОК 7; ПК 2.1 – 2.4.
Процесс принятия и реализации управленческих решений	Тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа, рефераты и доклады. Оценка выполнения заданий практической работы № 4. Решение ситуационных задач	ОК 2 – 8; ПК 2.1 – 2.4.
Функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	Тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа, рефераты и доклады. Оценка выполнения заданий практической работы №2. Решение ситуационных задач	ОК 3 – 5, ОК 8, ОК 9; ПК 2.2.
Систему методов управления	Тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа, рефераты и доклады. Оценка выполнения заданий	ОК 2 – 9; ПК 2.1 – 2.4.

	практической работы №3. Решение ситуационных задач	
Методику принятия решений	Тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа, рефераты и доклады. Оценка выполнения заданий практической работы №4. Решение ситуационных задач	ОК 2 – 8; ПК 2.1 – 2.4.
Стили управления, коммуникации, принципы делового общения	Тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа, рефераты и доклады. Оценка выполнения заданий практической работы №14,15,16. Решение ситуационных задач.	ОК 4 – 9; ПК 2.1 – 2.4.

Разработчик:

Кокотова К.А., преподаватель техникума Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова