

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КАНАШСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

Утверждаю

Заместитель директора по
учебно-производственной работе

Т.М. Суханова /Т.М.Суханова/

« 30 » июни 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 03. Менеджмент

38.02.02 Страхование дело по отраслям (по отраслям)

Канаш - 2022 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) (базовая подготовка) укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчик:

Поземнова А.Р. - преподаватель Канашского филиала Финуниверситета

Рецензент: Никитин Е.Г., генеральный директор АО «Канашская городская Ярмарка»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных и финансовых дисциплин и МДК.

Протокол № 12 от «30» июня 20 22 года

Председатель:  /О.Г.Белкина/

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины «Менеджмент»
по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Рецензент: Никитин Е.Г., генеральный директор АО «Канашская городская Ярмарка»

Рабочая программа дисциплины, представленная на рецензию, разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы дисциплины (область применения рабочей программы, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины, количество часов на освоение рабочей программы дисциплины); структуру и содержание дисциплины (объем дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Коды формируемых компетенций: ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1 - ПК 1.10, ПК 2.1 - ПК 2.3, ПК 4.1, ПК 4.6.

Максимальная учебная нагрузка – 54 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 36 часов,
- самостоятельная работа – 18 часов.

Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Содержание дисциплины соответствует требованиям к знаниям, умениям по дисциплине согласно образовательной программе по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

Условия реализации программы дисциплины соответствуют современным условиям профессиональной деятельности выпускника.

Рекомендуемое информационное обеспечение соответствует актуальности и современности.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» может быть рекомендована для применения в учебном процессе по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

Дата 30.06.2022

Подпись



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 32.02.02 Страхование дело (по отраслям) (базовая подготовка) укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина «Менеджмент» является обязательной и относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла ППССЗ.

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Дисциплина формирует следующие общие и профессиональные компетенции:

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.

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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 (по отраслям).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- 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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
подготовка докладов	18
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Предмет и задачи изучения дисциплины, его связь с другими дисциплинами.	1	1
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента		7	
Тема 1.1. История развития менеджмента	Содержание учебного материала	1	
	1 Содержание понятия «менеджмент», его связь с другими науками и многозначность. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: школа научного управления, административная (классическая) школа или школа административного управления, школа человеческих отношений и поведенческих наук, наука управления или количественный подход.		1, 2
Тема 1.2. Сущность, характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	1	
	1 Современные подходы в менеджменте. Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта. Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.		1,2
Тема 1.3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)	Содержание учебного материала	1	
	1 Особенности организации управления (по отраслям). Основные направления менеджмента (по отраслям).		1,2,3
	Практические занятия Эволюция концепций менеджмента.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщения по следующей тематике: Сущность менеджмента и эволюция его теории. Российский опыт управления, его особенности. Портрет современного руководителя.	2	
Раздел 2. Организация как		8	

система управления			
--------------------	--	--	--

Тема 2.1. Типы структур организаций	Содержание учебного материала		2	1,2
	1	Понятие «Организация». Законы организации. Организационные структуры по принципу бюрократии: функциональные, дивизиональные, действующие на международных рынках.		
Тема 2.2 Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала		1	
	1	Инфраструктура менеджмента. Внутренняя и внешняя среда.		1,2,3
	Практические занятия Организация как система управления		1	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщения по следующей тематике: Преимущества и недостатки каждого типа структур. Организационные структуры, отличающиеся степенью централизации.		4	
Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике			12	
Тема 3.1. Организация и планирование	Содержание учебного материала		2	
	1	Локальные принципы организации. Делегирование полномочий и ответственности. Виды планирования, его методы. Разновидности планов.		1, 2
Тема 3.2. Контроль и мотивация	Содержание учебного материала.		2	
	1	Понятие контроля и его основные типы. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.		1,2
Тема 3.3. Цикл	Содержание учебного материала		2	

менеджмента	1	Характеристика составляющих цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.		1,2,3
	Практические занятия Функции менеджмента в рыночной экономике.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщения по следующей тематике: Тактическое и стратегическое планирование. Необходимость управленческого контроля. Контроль организационного руководства, финансовых ресурсов. Мотивационный процесс, классификация мотивационных теорий.		4	
Раздел 4. Методы и стили менеджмента			10	
Тема 4.1. Система методов управления	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие методов управления. Группы методов управления. Управление и типы характеров.		1, 2
Тема 4.2. Стили управления	Содержание учебного материала		2	
	1	Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей.		1,2,3
	Практические занятия Методы и стили менеджмента.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщения по следующей тематике: Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические, социологические измерения.		4	
Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений			6	
Тема 5.1. Факторы,	Содержание учебного материала		1	

влияющие на процесс принятия управленческих решений	1	Сущность процесса принятия решений. Типы решений. Классификация решений. Требования, предъявляемые к решениям.		1, 2
Тема 5.2. Этапы рационального решения проблем		Содержание учебного материала	1	
	1	Диагностика проблемы. Определение альтернатив. Методы оптимизации решений.		1,2
Тема 5.3 Методы принятия решений		Содержание учебного материала.	1	
	1	Платежная матрица. Дерево решений.		1,2,3
		Практические занятия Процесс принятия и реализации управленческих решений.	1	
		Подготовить доклады по следующей тематике: Ограничения и критерии принятия решения. Оценка эффективности решений.	2	
Раздел 6. Коммуникации и деловое общение			8	
Тема 6.1. Коммуникативность и общение в сфере управления		Содержание учебного материала	2	
	1	Коммуникации между уровнями и подразделениями. Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации.		1, 2
Тема 6.2. Деловое и управленческое общение		Содержание учебного материала	2	
	1	Деловое общение, его характеристика. Виды и формы делового общения. Этапы и фазы делового общения. Управленческое общение, его функции и назначение.		1,2,3
		Практические занятия Коммуникации и деловое общение.	4	
		Подготовить доклады по следующей тематике: Преграды в коммуникациях. Правила ведения бесед и совещаний. Факторы повышения эффективности делового общения.	2	
		Всего	54	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета - кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением MicrosoftOffice, мультимедийный проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. – 288 с. – ISBN 978-5-9776-0085-9. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1185615>
2. Грибов, В. Д. Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Грибов. – 7-е изд., стер. – Москва : КноРус, 2022. – 275 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-09578-2. – URL: <https://book.ru/book/943205>
3. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва : Юрайт, 2022. – 305 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-7906-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/491094>
4. Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учебное пособие / Е. Н. Кнышова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 304 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0106-9. – <https://znanium.com/catalog/product/1052237>

Дополнительные источники

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин, А. В. Бутов, [и др.] ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. – Москва : Юрайт, 2022. – 422 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-5386-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/507959>
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов, Л. С. Леонтьева, М. Н. Конотопов [и др.] ; под ред. Л. С. Леонтьевой. – Москва : Юрайт, 2022. – 287 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15613-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/509204>
3. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов, Ю. А. Маленков, С. В. Соколова [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. – Москва : Юрайт, 2022. – 246 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02464-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/491093>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Уметь:	
планировать и организовывать работу подразделения;	практические занятия; внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование решение ситуационных задач; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий; экзамен
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 (по отраслям).	
Знать:	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);	
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.	