Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Директор
Дата подписания: 19.01.2024 13:14:31
Уникальный программный ключ:
80d29d5cd2cec08f43bbdd398af5d0d3de192aa9

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

УТВЕРЖДЕНА
заседанием Педагогического Совета
протокол № 6 от 29.06.2023 г.
приказ директора об утв. ППССЗ
№ 06-03764 П от 30.06.2023 г.
Директор _____ Логинова Л.Ф.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.02 Страховое дело (по отраслям)

Квалификация – специалист страхового дела

Базовая подготовка

Красково- 2023

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по программе подготовки специалистов среднего звена специальности (далее – ППССЗ) 38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)».

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

Разработчик:

_____	_____	_____
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании Предметно-цикловой комиссии по группе специальностей «Экономика и управление»

«28» июня 2023 г. протокол № 6

Председатель Предметно-цикловой комиссии _____/д.э.н., проф. В.М. Коновалов

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям).

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 4.1, ПК 4.6

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код компетенции	**Знания, умения**
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 4.1, ПК 4.6	**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, делового общения.
	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).

Дисциплина способствует формированию и развитию у обучающихся общих компетенций:

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.

Дисциплина способствует формированию и развитию у обучающихся 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 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**98**
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	36
Самостоятельная работа	42
Промежуточная аттестация в форме *экзамена*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА			
Введение	Предмет и задачи курса «Менеджмент».		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 4.1, ПК 4.6
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.		
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 4.1, ПК 4.6
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.		
	Практическое занятие на тему «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	4	

РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ			
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 4.1, ПК 4.6
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.		
	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.		
	Практическое занятие на тему: «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод».	8	
	Самостоятельная работа: Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации	14	
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 4.1, ПК 4.6
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. 2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. 3. Тактика менеджмента.		
	Практическое занятие на темы: «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции».	8	
	Самостоятельная работа: «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)»	14	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2,
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.		

	Практическое занятие на тему: «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ».	4	ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 4.1, ПК 4.6
РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ			
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 4.1, ПК 4.6
	1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие и виды управленческих решений.		
	Практическое занятие на тему: «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	6	
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 4.1, ПК 4.6
	1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.		
	Практическое занятие на тему: «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».	6	
РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА			ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
Тема 4.1.	**Содержание учебного материала**	**2**	

Деловое общение. Деловая этика в организации	1. Понятие делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании **Самостоятельная работа:** Понятие делового этикета. Особенности делового этикета.	**14**	ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 4.1, ПК 4.6
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	**Содержание учебного материала** 1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции кадрового менеджмента. 3. Элементы финансового менеджмента.	**2**	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 4.1, ПК 4.6
Теоретическое обучение		20	
Практические занятия		36	
Самостоятельная работа		42	
Промежуточная аттестация в форме *экзамена*			
Всего:		**69**	

2.3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

2.3.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие **традиционные образовательные технологии:**

- лекции;
- практические занятия;
- контрольные опросы (письменные и устные);
- консультации;
- тестирование;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- промежуточная аттестация.

2.3.2. Использование информационных технологий

- Интернет-технологии;
- компьютерные обучающие и контролирующие программы;
- информационные технологии, позволяющие увеличить эффективность преподавания (за счет усиления иллюстративности).

2.3.3.Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: (*«мозговой штурм», анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, творческая работа, связанная с самопознанием и освоением дисциплины, деловая игра, круглый стол, диспут, дискуссия, мини-конференция и др.)* используются следующие:

- анализ проблемных ситуаций
- анализ конкретных ситуаций

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Microsoft Windows 10, Microsoft Office

Интернет-браузер Яндекс.браузер,

Антивирус Windows Defender (входит в состав операционной системы Microsoft Windows).

Программное обеспечение отечественного производства

INDIGO

Яндекс.Браузер

Свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Reader для Windows

Архиватор HaoZip

3.2. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения учебных занятий используются учебные аудитории: Кабинет

менеджмента, Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности, Кабинет налогов и налогообложения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; ПК, мультимедийным оборудованием, интерактивной доской, переносной аудио и видеоаппаратурой (персональный компьютер или ноутбук с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины).

Для самостоятельной работы обучающихся используются помещения, оснащенные компьютерной техникой: персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и ЭИОС колледжа, принтеры; специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья колледжем могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

3.3.УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16885-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531958

Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 371 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17205-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532606

Дополнительная литература

Инновационный менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Антонец [и др.] ; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10191-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517600

Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 4-е изд., испр. и доп. — Минск : РИПО, 2021. — 284 с. : ил. — ISBN 978-985-7253-59-3. — Текст : электронный // Университетская библиотека ONLINE : [сайт]. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697408

Менеджмент: организационное поведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 290 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16444-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531073

Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17146-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532467

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://eup.ru - Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eup.ru
2. www.economicus.ru – Экономический образовательный ресурс
3. https://secretmag.ru – Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы
4. https://www.kommersant.ru **-** Информационный сайт Коммерсант.ru

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Знание процесса эволюции менеджмента как науки управления	Тестирование
научные подходы к управлению	Знание особенностей и сферы применения системного и ситуационного подходов	Оценка по результатам устного опроса
принципы построения и основные виды организационной структуры управления	Соблюдение принципов построения организационных структур управления, знание особенностей, недостатков и преимуществ отельных видов ОСУ	Проверочная работа
элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы	Знание элементов микро и макросреды организации и их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла	Оценка по результатам устного опроса
содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта	Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности	Оценка по результатам письменного опроса
этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации	Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации	Проверочная работа
принципы и психологические особенности делового общения,	Знание круга этических проблем в организации:	Тестирование

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
элементы деловой этики, элементы организационной культуры	наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры	
элементы функционального менеджмента	Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Оценка по результатам письменного опроса
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	Умение работать в трудовом коллективе в качестве менеджера, планировать деятельность отдельных работников, их карьерный рост, должностные обязанности. Применение самоменеджмента и тайм-менеджмента	Оценка результатов выполнения практической работы
формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии	Полнота охвата всех сфер деятельности при формулировании миссии организации и ее внутрифирменных целей. Умение анализировать стратегическое состояние организации (ее внешнюю и внутреннюю среду)	Оценка результатов выполнения практической работы
проводить работу по мотивации персонала	Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала	Оценка результатов выполнения практической работы
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	Умение применять этические нормативы и элементы делового этикета для повседневной деятельности	Оценка результатов выполнения практической работы
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	Умение использовать кейс-метод для решения проблем и конкретных ситуаций, применять стратегические либо тактические методы	Оценка результатов выполнения практической работы

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	решения проблем в организации	
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации	Тестирование
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	Тестирование