Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Директор
Дата подписания: 23.01.2023 17:33:32
Уникальный программный ключ:
80d29d5cd2cec08f43bbdd398af5d0d3de192aa9

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

УТВЕРЖДЕНА
заседанием Педагогического Совета
протокол № 7 от 30.06.2022 г.
приказ директора об утв. ППССЗ
№ 06-03/46 П от 30.06.2022 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- 2022

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:

_____	_____	Булах Л.Г.
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*

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

«22» 06 2022 г. протокол № 06

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03. «Менеджмент»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГО СПО по специальностям среднего профессионального образования 38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)».

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной 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 учебной 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, делового общения;

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на освоение **общих и профессиональных 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
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. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов, самостоятельной работы обучающегося -24 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)	*72*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*48*
в том числе:	
лекции	*28*
практические занятия	*20*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*24*
Форма контроля	*Экзамен*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (*если предусмотрена*)		Объем	Уровень
1	2		3	4
Раздел 1. Теория менеджмента				
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	**Содержание учебного материала**			
	1	Понятие менеджмента. Предмет и задачи. Этапы развития менеджмента. Характерные черты	3	1
	2	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Особенности менеджмента в сфере земельно- имущественных отношений.		1
Тема 1.2. Основные функции современного менеджмента	**Содержание учебного материала**			
	1	Понятие организации деятельности. Цели организации. Принципы организации: дифференциация, рациональность, кооперация, стандартизация.	3	1
	2	Планирование: понятие, цели, принципы: точность, непрерывность, гибкость, экономичность и другие. Стратегическое (долгосрочное) и тактическое (1-3 года) планирование. Бизнес – план как основа эффективности бизнеса.		1
	3	Мотивация к деятельности: понятие, методы мотивации: поощрение и наказание. Материальная, моральная и социальная мотивация работника.		2
	4	Контроль деятельности: понятие, виды, цели. Основа контроля: планирование деятельности. Методы контроля: выбор параметров контроля, учет, наблюдение, сравнение. Использование результатов контроля – корректировка планов, деятельности. Требования к контролю:		3
	Практические занятия: разработка мотивационной политики организации.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с учебником по изучению вопроса «Контроль деятельности». Составление конспекта.		2	
Раздел 2. Технология менеджмента				
Тема 2.1. Организационные структуры	**Содержание учебного материала**			

управления предприятием	1	Понятие организационной структуры управления. Признаки эффективной организационной структуры управления. Факторы влияния.	3	1
	2	Виды организационных структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, адаптивная, множественная структуры управления предприятием. Сущность, преимущества и недостаки.		3
	Практические занятия: задания на формирование различных организационных структур управления		3	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с учебником по изучению множественной структура управления. Составление конспекта.		2	
Тема 2.2. Система методов	**Содержание учебного материала**			
	1	Организационно-распорядительные методы (организационно-административные)	3	1
	2	Экономические методы управления		2

	3	Социально-психологические методы управления		3
	Практические занятия: разработка экономических методов управления		3	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с учебником по изучению социально – психологических методов управления. Составление конспекта.		2	
Тема 2.3. Процесс принятия и реализации управленческих решений	**Содержание учебного материала**			
	1	Понятие управленческого решения. Черты управленческих решений. Классификация управленческих решений. Три стадии управленческих решений. Американский социолог М. Рубинштейн о принятии управленческих решений (10 правил).	3	2
	2	Три стадии процесса принятия и реализации решения: постановка проблемы и установление ее масштабов и причин; составление плана решения, доведение решения до конкретных исполнителей с последующим контролем выполнения решений.		2
	3	Понятие методов принятия решений. Экспертные, не экспертные, психологические методы. Коллективные и индивидуальные методы.		3
	Практические занятия: задание на выявление проблемы и разработки управленческого решения по		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с учебником по изучению неэ кспертных методов принятия управленческого решения. Составление конспекта.		3	
Тема 2.4. Стили управления, коммуникации, деловое общение	**Содержание учебного материала**			
	1	Стили управления**: а**вторитарный, демократический, либеральный, ситуационный стили управления. Достоинства и недостатки.	3	1
	2	Понятие коммуникации в управлении. Процесс коммуникации как совокупность этапов передачи управленческой информации. Коммуникационные сети: горизонтальные, вертикальные, диагональные.		3
	3	Понятие делового общения. Правила делового общения. Этапы и фазы**.** Типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров.		2
	Практические занятия: отработка приемов делового и управленческого общения.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с учебником по изучению коммуникационных сетей. Составление конспекта.		3	
	Контрольная работа по разделу 2			

Раздел 3. Теория маркетинга				
Тема 3.1. Сущность и функции маркетинга	**Содержание учебного материала**			
	1	Маркетинг: сущность, основные виды, цели. Маркетинговые концепции. Функции маркетинга.	2	3
	2	Рынок как условие и экономическая основа маркетинга.Рынок в маркетинге, Потребительский рынок и рынок хозяйствующих субъектов. Состав внутренней и внешней среды организации, ее влияние на деятельность.		3
	Практические занятия: составление таблицы «Функции маркетинга»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление глоссария по теме на следующие термины: виды маркетинга: конверсионный, стимулирующий, развивающий, ремаркетинг, демаркетинг, синхромаркетинг, поддерживающий, противодействующий маркетинг; конъюнктура рынка, рыночный сегмент, рыночное окно.		4	
Раздел 4. Практический маркетинг				
Тема 4.1. Маркетинговые ис-	**Содержание учебного материала**			
	1	Анализ рынка как инструмент исследования рынка. Понятие анализа рынка, цели, задачи,	3	

следования рынка		ментация рынка, (в т. ч. рынка недвижимости), позиционирование товара (в т. ч. недвижимости), анализ конкурентной среды.		2
	2	Наблюдение за рынком как инструмент исследования рынка. Понятие наблюдения за рынком, в том числе рынком недвижимости. Отслеживание динамики спроса и предложения и другой конъюнктуры.		3
	3	Прогнозирование рынка недвижимости. Составление прогноза долгосрочных перспектив развития рынка недвижимости на основе динамики спроса и предложения.		3
	Практические занятия: изучение конъюнктуры рынка недвижимости, в т. ч. динамики спроса и предложения; составление прогноза развития; осуществление сегментации рынка недвижимости; позиционирование недвижимости.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: покупка газеты «Из рук в руки» с интервалом для практических занятий. Подготовка материалов для анализа.		4	
Тема 4.2. Разработка стратегий	**Содержание учебного материала**			
	1	Понятие маркетинговой стратегии. Стратегии относительно ценообразования, товарные стратегии. Применение.	2	2
	Практические занятия: задания на определение стратегии и тактики относительно ценообразования; задания на определение стратегии относительно товара.		2	
Тема 4.3. Реализация стратегий	**Содержание учебного материала**			
	1	Понятие товарной политики. Цели. Инструменты реализации. Особенности политики организаций сферы земельно-имущественных отношений.	3	2
	2	Понятие ценовой политик. Цели. Инструменты реализации. Особенности политики организаций сферы земельно- имущественных отношений.		2
	3	Понятие коммуникационной политики. Цели. Инструменты реализации. Особенности политики организаций сферы земельно-имущественных отношений.		3
	4	Понятие сбытовой политики. Цели. Инструменты реализации. Особенности политики организаций сферы земельно-имущественных отношений.		1
	Практические занятия: задачи на определение товарных и ценовых стратегий фирмы		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с учебником по изучению приемов стимулирования сбыта (как инструмента коммуникационной политики). Составление конспекта.		4	
		Всего:	**72**	

2.3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

- контрольные опросы;
- консультации;
- проведение практических занятий;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- промежуточная аттестация.

2.3.2. Использование информационных технологий

- технологии, основанные на использовании ЭВМ (задания, вопросы, дополнительная информация по дисциплине);
- 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:

- диспут (способ ведения спора, проводимого с целью установления научной истины со ссылками на устоявшиеся письменные авторитетные источники и тщательный анализ аргументов каждой из сторон);
- творческий анализ проблемных ситуаций;
- творческие задания на развитие профессионального мастерства
- беседа.

Активные и интерактивные методы и формы используются на следующих занятиях

Темы дисциплины	Часы
Основы теории принятия управленческих решений	**2**
Система мотивации труда	**2**
Управление рисками	**2**

Управление конфликтами	**2**
Психология менеджмента	**2**
Информационные технологии в сфере управления производством	**2**
Профессиональный и личностный рост	**2**
Коммуникации в менеджменте	**2**

Темы рефератов и индивидуальных проектов

1. Основные цели и задачи управления организацией.
2. Современные подходы в менеджменте.
3. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России.
4. Общая характеристика функций менеджмента (управления организацией).
5. Организация как объект менеджмента.
6. Органы управления организации.
7. Внутренняя среда организации.
8. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого действия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, государственные органы.
9. Факторы внешней среды организации косвенного воздействия: состояние экономики, политические и социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.
10. Типы решений и требования, предъявляемые к ним.
11. Методы принятия решений.
12. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.
13. Стратегическое планирование.
14. Стратегический анализ.
15. Механизмы реализации стратегии.
16. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации.
17. Социальные, экономические, юридические, социально-психологические аспекты рискоопасной производственной и иной деятельности, размеры возможных потерь в рискоопасных ситуациях.
18. Сравнение эффективности расходов различных видов контроля за риском, определение правил признания недопустимости риска в тех случаях, когда незначительные выгоды увеличивают риск.
19. Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. Сущность и классификация конфликтов.

20. Психология конфликта.
21. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов.
22. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.
23. Личность как объект управления. Иерархия потребностей личности.
24. Личность как субъект управления. Руководство и лидерство. Проблемы личности руководителя.
25. Управленческое общение. Психология переговорного процесса.
26. Создание имиджа как составная часть культуры общения.
27. Психология рекламы.
28. Эффективная коммуникация.
29. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения.
30. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий.

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 2019, (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher), Microsoft Access, 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 профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489605

Куприянов, Ю. В. Основы теории управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Куприянов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15270-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497248

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, 2022. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10191-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/498965

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, 2022. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495058

Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491411

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/
Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» http://school-collection.edu.ru/

3.4.Методические рекомендации к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.
Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:
- развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях).
Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.
Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.
Задачами самостоятельной работы студентов являются:
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умения использовать справочную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:
1. Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемых литературных источников;
- конспектирование источников;
- выполнение контрольных работ;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- составление плана и тезисов ответа на лекции;
- выполнение тестовых заданий;
- решение задач;
- подготовка презентаций;
- ответы на контрольные вопросы;
- аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- работа с компьютерными программами;
- подготовка к зачету (дифференцированному зачету), экзамену и другим формам контроля.

2. Групповая самостоятельная работа студентов:
- подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др;
- участие в Интернет - конференциях.

3. Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины.

Наиболее часто при изучении дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы студентов:
- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме;
- подготовка рефератов;
- подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа студента над рефератом включает следующие операции:
- рассмотрение темы (по её названию);
- выявление литературных источников по данной теме;
- ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;
- работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);
- отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;
- составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;
- написание реферата.

Реферат в структурном отношении должен включать:
- содержание;
- введение;
- собственно реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);

- заключение;
- список использованной литературы.

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положение литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:
- поставлена ли цель в работе;
- сумел ли студент самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- каков научный уровень реферата;
- собран ли достаточный фактический материал;
- удалось ли раскрыть тему;
- показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;
- каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения; - достигнута ли цель работы.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка студентами докладов.

Доклад – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Написанию доклада предшествует изучение широкого круга первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять полученные знания на практике при анализе различных актуальных проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими домашних заданий.

Колледж обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы студентов.

Библиотека колледжа обеспечивает:

- учебный процесс необходимой литературой и информацией (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами и программами, в том числе на электронных носителях);

- доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

Преподаватели колледжа разрабатывают: учебно-методические материалы, программы, пособия, материалы по учебным дисциплинам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Учебные программы раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой). Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой Колледжа, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки Колледжа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, студенты могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеки Колледжа, а также воспользоваться читальным залом.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устного и письменного опросов, практических занятий, тестирования, контрольных работ, выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Показатели оценки результата**
Умения:	
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);	рациональность планирования и организации работы подразделения, выбор и применение методов стратегического и оперативного планирования, прогнозирования и организации работы подразделения; выбор и применения методов анализа внутренней и внешней среды организации; оперативность поиска необходимой информации с использованием различных средств; обоснованность выбора и оптимальность состава источников информации для решения профессиональных задач и самообразования;
Знания:	
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;	обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов проведения бесед, совещаний и т. д. соответствие выбранных методов делового общения в коллективе их целям и задачам; соответствие приемов делового общения конкретной ситуации; результативность общения с сокурсниками, коллегами, руководством; успешность применения на практике коммуникативных качеств личности в процессе общения с сокурсниками, педагогами, сотрудниками, руководством, работодателем; соблюдение принципов профессиональной этики
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.	перечисление основных черт и принципов современного менеджмента, характеристика факторов, определяющих его современный контекст: глобализация, интернационализация, проблемы ресурсов, экология, неравномерность социального развития; определение предпосылок возникновения менеджмента и описание его исторического развития; изложение особенностей национально-культурных моделей менеджмента, влияние государства на развитие менеджмента; характеристика основных положений школ менеджмента.