


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 24.03.2021 17:31:09  
Уникальный программный ключ:  
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e42ecf58366b5e9f71236a0b0b7c



**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
Тульский техникум Экономики и управления**

ПРИНЯТА  
Педагогическим Советом  
Протокол № 5 от «27» августа 2020г.  
Председатель  Н.В. Фейгельман

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  Н.В. Фейгельман



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ**

по специальности  
38.02.02. Страховое дело (по отраслям)

г. Тула 2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страхование (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 833.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования Тульский техникум Экономики и управления

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.03 «МЕНЕДЖМЕНТ»

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО:

### 38.02.02. Страхование дело (по отраслям)

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

В результате освоения дисциплины студент 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 студент 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;

**Специалист страхового дела** 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 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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.

**Специалист страхового дела** должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 45 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов;

самостоятельной работы обучающегося 37 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	45
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	8
в том числе:	
практические занятия	8
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	37
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>		<b>5</b>	
<b>Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1 Менеджмент как вид самостоятельной деятельности. Цели и задачи менеджмента. Менеджмент как тип рыночного управления. Принципы менеджмента	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Тема 1.2. Организация и её среда</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1 Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Внутренняя и внешняя среда организации. <b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Подготовка презентаций по темам: «Школы менеджмента»; «Социальная ответственность и этика менеджмента»; «Национальные особенности менеджмента»	<b>4</b>	<b>1,2</b>
<b>Раздел 2. Функции менеджмента</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 2.1 Цикл менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1 Функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, мотивация и контроль. Значение и содержание функций. Цикл менеджмента и связующие процессы.	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Тема 2.2 Планирование и организация деятельности коллектива</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1 Содержание стратегического планирования. Организация взаимодействий в управлении. Делегирование полномочий. 2 Понятие организационная структура управления. Принципы построения организационной структуры управления. Типы организационных структур. <b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Построение организационных структур управления малого бизнеса	<b>5</b>	<b>2</b>
<b>Тема 2.3. Мотивация сотрудников</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1 Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования политики организации. <b>Практические занятия</b> Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала и принятие решений с учетом особенностей менеджмента на предприятиях торговли.	<b>2</b>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Сравнительная таблица «Основные теории мотивации».	6	
<b>Тема 2.4. Контроль в управлении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Понятие контроля как функции менеджмента. Связь контроля с планированием. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Процесс контроля: этапы контроля. Общие требования к эффективно поставленному контролю.		1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Составить структурно-логическую схему темы «Контроль в управлении» Составление плана контроля деятельности сотрудника в торговом предприятии.	6	
<b>Раздел 3. Методы управления</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 3.1. Система методов управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Экономические, организационно-административные и социально-психологические методы. Необходимость сочетания методов управления.		2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Проанализировать производственные ситуации.	3	
<b>Тема 3.2. Принятие управленческих решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	
	1 Понятие, сущность и классификация управленческих решений в организации. Процесс принятия управленческого решения на основе рационального подхода.		2
	<b>Практические занятия</b> Принятие эффективных решений с использованием системы методов управления.	5	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Разработать полную схему процесса подготовки, принятия и реализации решения на примере конкретного предприятия торговли.	5	
<b>Тема 3.3. Руководство в организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Стили руководства, формы власти и влияния. Неформальный лидер и работа с ним. Деловые и личностные качества менеджера. Принципы делового и управленческого общения.	1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Подготовка презентации «Корпоративная культура организации» Определение стиля руководства по «Решетке менеджмента»	5	
<b>Тема 3.4. Организационные коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Коммуникационное и информационное обеспечение системы управления. Тактика делового общения.		2
Всего:		<b>45</b>	



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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета. Оборудование и техническое оснащение учебного кабинета:

- компьютерные столы, компьютеры, мультимедийное оборудование;
- (интерактивная доска и видеопроектор), столы и стулья для обучающихся;
- прикладные программы, локальная сеть, подключение к глобальной сети Internet.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 396 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/75C45125-969F-499D-91F6-4B2F3DF3E3E2>.- ЭБС«ЮРАЙТ».
2. Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник. Соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (третьего поколения) - 16-е изд. стер. - («Среднее профессиональное образование»). (ГРИФ). Ростов н/Д, 2015. – 347 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 191 с. — (Профессиональное образование).- Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.- ЭБС«ЮРАЙТ».
2. Зекунов, А. Г. Управление качеством : учебник и практикум для СПО / А. Г. Зекунов ; под ред. А. Г. Зекунова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 475 с. — (Профессиональное образование).-Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/1F0F552A-AF5D-40EB-9D4F-E0B4D0AC37AA>.- ЭБС«ЮРАЙТ».

##### **Интернет-ресурсы**

1. Интернет – проект «Корпоративный менеджмент» - <http://www.cfin.ru>
2. Справочная правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>
3. Справочная правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>
4. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://www.biblio-online.ru>
5. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>

#### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум с использованием информационно-коммуникационных технологий, кейс-технологии.

#### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели с высшим профессиональным образованием, соответствующим учебной дисциплине.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)		Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.	Реализовывать технологии агентских продаж.	<b>уметь:</b> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности; – применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; – оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру; <b>знать:</b> – 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;	<b>Формы контроля обучения:</b> - устный опрос, - письменное тестирование; - контрольная работа - зачет. <b>Методы оценки результатов обучения:</b> - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка <b>Методы контроля направлены на:</b> проверку умения учащихся: – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; – осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – работать в группе, представлять, как свою, так и позицию группы.
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>– цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике;</li> <li>– организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> </ul>	
ПК 2.3.	Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– методы оптимизации решений;</li> <li>– систему методов управления;</li> <li>– стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</li> </ul>	
ПК 4.1.	Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– приемы самоменеджмента;</li> <li>– основы финансового менеджмента;</li> <li>– содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;</li> </ul>	
ПК 4.6.	Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Общие компетенции	Показатели оценки результата	Формы и методы
-------------------	------------------------------	----------------

			<b>контроля и оценки</b>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- аргументированность и полнота объяснений, социальной значимости будущей профессии; - проявление интереса к профессии.	<b>Формы контроля обучения:</b> - устный опрос, - письменное тестирование; - контрольная работа. Зачет. <b>Методы оценки результатов обучения:</b>
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- обоснованность выбора и применяемых методов, способов решения профессиональных задач; - своевременность сдачи отчетов и заданий; - рациональность распределения времени на все этапы решения задач.	- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка <b>Методы контроля направлены на:</b>
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- точность и быстрота оценивания ситуации - выбор правильных решений в различных ситуациях профессионального характера.	проверку умения учащихся: – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; – осуществлять
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- использование современных средств коммуникации для эффективного поиска электронных учебников, нормативно-технической документации, другой информации, необходимой для выполнения профессиональных задач; - получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате	коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – работать в группе, представлять, как свою, так и позицию группы.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации; - разработка и оформление отчетной документации, курсовых проектов, расчетных заданий с использованием современных ИКТ	

ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения;</li> <li>четкое выполнение обязанностей при работе в команде;</li> <li>- соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде;</li> <li>построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения особенностей группы и участников коммуникации;</li> <li>- эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и коллегами, родителями и внешними субъектами воспитания.</li> </ul>	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей;</li> <li>- построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения особенностей группы и участников коммуникации;</li> <li>- эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и коллегами.</li> </ul>	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития;</li> <li>самообразование;</li> <li>- позитивная динамика достижений в процессе освоения вида профессиональной деятельности;</li> <li>-результативность самостоятельной работы.</li> </ul>	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей менеджмент организаций;</li> <li>- проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности</li> </ul>	