Государственное Профессиональное образовательное учреждение Ярославской области

Пошехонский аграрно-политехнический колледж

Утверждаю

Зам.директора по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.С.Вахрамеева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПД.03 МЕНЕДЖМЕНТ**

2015 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), профессионального стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее СПО):

38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)» по укрупненной группе специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГПОУ ЯО Пошехонский аграрно-политехнический колледж

Разработчик:

Вахрамеева Ирина Сергеевна, преподаватель спецдисциплин

Рекомендована цикловой комиссией

общеобразовательных дисциплин протокол № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** стр. | |
| **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
|  |  |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС 3 по специальности СПО 38.02.02Страховое дело (по отраслям) по укрупненной группе специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации).

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Менеджмент» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* планировать и организовывать работу подразделения;
* формировать организационные структуры;
* разрабатывать мотивационную политику организации;
* применять в профессиональной деятельности приёмы делового и управленческого общения;
* применять эффективные решения, используя систему методов управления;

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;

В процессе освоения дисциплины студент должен овладевать общими компетенциями:

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.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

В процессе освоения дисциплины студент должен овладевать следующими профессиональными компетенциями:

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 1.10Реализовывать 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 программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 87 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;

самостоятельной работы обучающегося 29 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 87 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 58 |
| в том числе: |  |
| практические занятия | 20 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 29 |
| в том числе: |  |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 29 |
| **Итоговая аттестация** в форме **экзамена** | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | № занятия | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | **5** |
| **Раздел 1.** | **Основы менеджмента** | | **2** |  |
| Тема 1.1 Сущность современного менеджмента | 1 | Сущность и характерные черты современного менеджмента. | 2 | **3** |
| Самостоятельная работа №1  Подготовить реферат по теме: «Японская и американская система менеджмента, их сущность и сравнительная характеристика» | | 2 | **3** |
| **Раздел 2.** | **Организация как система управления** | | **10** |  |
| Тема 2.1 Организация и её среда | 2 | Организация и её среда. | 2 | **2** |
| 3 | Практическая работа №1  Анализ факторов внутренней и внешней среды организации. | 2 | **3** |
| Самостоятельная работа №2  Подготовить сообщение по теме: «Эволюции концепций менеджмента на практических примерах деятельности выдающихся лидеров менеджмента» | | 4 | **3** |
| Тема 2.2 Типы структур организации | 4 | Законы организации. Принципы построения организационной структуры управления. | 2 | **2** |
| 5 | Различные типы организационных структур, их построение и анализ | 2 | **2** |
| 6 | Практическая работа №2  Построение и анализ организационных структур управления | 2 | **3** |
| Самостоятельная работа №3  Подготовить презентацию по теме: «преимущества и недостатки различных типов организационных структур» | | 2 | **3** |
| **Раздел 3.** | **Функции менеджмента в рыночной экономике** | | **14** |  |
| Тема 3.1 Цикл менеджмента | 7 | Цикл менеджмента | 2 | **2** |
| 8 | Характеристика функций цикла. | 2 | **2** |
| Тема 3.2 Планирование и  организация деятельности коллектива | 9 | Планирование и организация деятельности коллектива | 2 | **2** |
| 10 | Практическая работа №3 Проведение SWOT- анализа, разработка элементов стратегического плана. | 2 | **3** |
| Самостоятельная работа №4  Подготовить реферат на тему «Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы текущего планирования. Реализация текущих планов» | | 2 | **3** |
| Тема 3.3 Мотивация и потребности | 11 | Мотивационная политика организации. | 2 | **2** |
| 12 | Первичные и вторичные потребности. | 2 | **2** |
| 13 | Практическая работа №4  Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала и принятие решения | 2 | **3** |
| Самостоятельная работа №5  Подготовить реферат на тему: "Сущность делегирования, правила и принципы делегирования" | | 4 | **3** |
| **Раздел 4.** | **Процесс принятия и реализации управленческих решений** | | **12** |  |
| Тема 4.1  Контроль и его виды | 14 | Контроль, понятие и сущность | 2 | **2** |
| 15 | Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный. | 2 | **2** |
| 16 | Практическая работа №5  Работа с контрольными вопросами и заданиями | 2 | **3** |
| Тема 4.2  Стили управления и управленческое решение | 17 | Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимости стилей. | 2 | **2** |
| 18 | Управленческое решение. Подходы к классификации. | 2 | **2** |
| 19 | Практическая работа №6  Принятие управленческого решения | 2 | **3** |
| Самостоятельная работа №6  Решить кроссворд «Принятие решений» | | 2 | **2** |
| **Раздел 5.** | **Руководство организацией как социальной системой** | | **8** |  |
| Тема 5.1. Руководство: власть и партнерство | 20 | Руководство как лидерство. Власть и полномочия. Формы власти. Стили руководства. | **2** | **2** |
| 21 | Партнерство | 2 | **2** |
| Самостоятельная работа №7  Подготовить реферат по теме: "Дисциплинарная политика" | | 2 | **2** |
| Тема 5.2 Управление конфликтами и стрессами | 22 | Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. Сущность и классификация конфликтов. | 2 | **2** |
| 23 | Практическая работа № 7  Разработать мероприятия по устранению конфликта. | 2 | **3** |
| Самостоятельная работа №8  Подготовить сообщение по теме: "Природа и причина стрессов. Позитивные и негативные стрессы" | | 2 | **2** |
| **Раздел 6.** | **Коммуникации и деловое общение** | | **12** |  |
| Тема 6.1 Коммуникативность и общение в сфере управления | 24 | Коммуникативность. Коммуникативный процесс. Межличностные коммуникации | 2 | **2** |
| Самостоятельная работа №9  Подготовить реферат по теме: "Трансакты, три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый" | | 3 | **2** |
| Тема 6.2 Деловое общение | 25 | Деловое общение, его характеристика. Виды и формы делового общения. | 2 | **2** |
| 26 | Практическая работа №8  Составление плана деловой беседы, телефонных переговоров | 2 | **3** |
| Самостоятельная работа №10  Подготовить реферат по теме «Факторы повышения эффективности делового общения» | | 4 | **2** |
| Тема 6.3 Психология делового общения | 27 | Процессы межличностных взаимоотношений. Психологические закономерности делового общения. | 2 | **2** |
| 28 | Практическая работа №9  Деловая игра «Невербальные средства общения». | 2 | **3** |
| 29 | Практическая работа №10  Составление резюме | 2 | **3** |
|  | Самостоятельная работа №11  Подготовить презентацию по теме «Кадровые интервью и организация их проведения» | 2 | **2** |
| \ |  | Всего  Аудиторных занятий  Самостоятельной работы  Списано на самостоятельное изучение | 87  58  29  4 |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент»

Оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;

**3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. **Веснин, В.Р.** Основы менеджмента: Учебник. - М.: Институт международного права и экономики. Издательство «Триада, ЛТД», 1997. – 142с.
2. **Виханский, О.С., Наумов, А.И.** Менеджмент. Учебник. – 4-е изд., прераб. и доп. – М.: Экономистъ, 2008.
3. **Герчикова, И.Н.** Менеджмент: Учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1997.- 123с.
4. **Старобинский, Э.Е.** Как управлять персоналом. - М.: ЗАО «Бухгалтерский бюллетень», 1997г.

Дополнительные источники:

* 1. **Гапоненко, А.Л., Панкрухин, А.П.** Стратегическое управление. М.: Омега Л., 2008.
  2. **Друкер, П.Ф.** Практика менеджмента/ Пер. с англ. – М.: Издат. дом «Вильяме», 2006.
  3. **Ломакин, А.Л.** Управленческие решения. – М.: Форум, ИНФРА-М, 2005.
  4. **Лукашевич, В.В., Астахов, Н.Н.** Менеджмент. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.
  5. «Менеджмент в России и за рубежом». Практический журнал. Издательство: «Финпресс».
  6. **Мэддакс, Р.** Успешная команда: как ее создать, мотивировать и развивать. Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.
  7. «Новый менеджмент». Научно-практический журнал. Издательство: «Новый издатель».
  8. «Российский журнал менеджмента». Научно-исследовательский журнал. Издан по инициативе Высшей школы менеджмента СПбГУ.
  9. **Томпсон, А.А., Стрикленд, Дж.** Стратегический менеджмент: Пер. с англ.: Вильямс, 2005.
  10. Теория управления: Учебник/Под общ. ред. Гапоненко А.Л. и Панкрухина А.П. изд. 3-е, доп. и перераб. – М.: Изд-во РАГС, 2008.
  11. **Чудновская, С.Н.** Управленческие решения: Учебник. – М.: Эксмо, 2007

Интернет ресурсы:

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>
5. <http://www.twirpx.com/index/>
6. <http://technolog.edu.ru/umu/DocLib/Forms/view.aspx>
7. <http://files.lib.sfu-kras.ru/ebibl/umkd/195/u_sam.pdf>
8. <http://www.twirpx.com/files/financial/enterprise_economics/lectures/>
9. <http://www.bsu.by/Cache/pdf/48393.pdf>
10. <http://e-lib.kemtipp.ru/?id=41&section=2>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины

осуществляется преподавателем в процессе проведения практических

занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения

обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **1** | **2** |
| **Умения:** |  |
| использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; | решение ситуационных задач |
| анализировать организационные структуры управления; | практическое занятие |
| проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; | практическое занятие |
| применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; | практическое занятие |
| принимать эффективные решения, используя систему методов управления; | практическое занятие |
| учитывать особенности менеджмента (по отраслям); | практическое занятие |
| **Знания:** |  |
| сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; | индивидуальное задание |
| методы планирования и организации работы подразделения; | практическое занятие |
| принципы построения организационной структуры управления; | практическое занятие |
| основы формирования мотивационной политики организации; | практическое занятие |
| особенности менеджмента в области  профессиональной деятельности (по отраслям); | практическое занятие |
| внешнюю и внутреннюю среду организации; | индивидуальное задание |
| цикл менеджмента; | тестирование |
| процесс принятия и реализации управленческих решений; | практическое занятие |
| функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; | индивидуальное задание |
| систему методов управления; | тестирование |
| методику принятия решений; | индивидуальное занятие |
| стили управления, коммуникации, принципы делового общения. | тестирование |