

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

**Колледж технологии, моделирования и управления**

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор.  
проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«29» \_\_\_ 06 \_\_\_ 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03**

(Индекс дисциплины)

**Менеджмент**

(Наименование дисциплины)

Цикловая комиссия: Специальных дисциплин (экономических) 05

Специальность: 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Квалификация: Специалист страхового дела

Программа подготовки: Базовая

**План учебного процесса**

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	50		
	<b>Обязательные учебные занятия</b>	34		
	Лекции, уроки	24		
	Практические занятия, семинары	10		
	Лабораторные занятия			
	Курсовой проект (работа)			
<b>Самостоятельная работа (в т.ч. консультации)</b>	16(3)			
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	2		
	Зачет			
	Контрольная работа			
	Курсовой проект (работа)			

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по соответствующей специальности

и на основании учебного плана № 21-02/1/9, 20-02/1/9

Составитель(и): Преподаватель Трофимова Л.В.  
*(должность, Ф.И.О., подпись)*

Председатель цикловой комиссии: Трофимова Л.В.  
*(Ф.И.О. председателя, подпись)*

#### **СОГЛАСОВАНИЕ:**

Директор колледжа: Корабельникова М. А.  
*(Ф.И.О. директора, подпись)*

Методический отдел: Ястребова С.А.  
*(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)*

# 1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре ППСЗ

Самостоятельная  Обязательная  Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл   
Часть модуля  Вариативная  Математический и общий естественнонаучный учебный цикл   
Профессиональный учебный цикл

Профессиональный  
модуль:

(Индекс модуля)

(Наименование профессионального модуля)

## 1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области применения в профессиональной деятельности методов, средств и приемов менеджмента, управления трудовыми отношениями

## 1.3. Задачи дисциплины

- Раскрыть понятие менеджмента как науки, его роли в условиях перехода к рыночной экономике;
- Раскрыть основные принципы и методы менеджмента, работы с персоналом;
- Сформировать у обучающихся навыки принятия решений; формирования рабочих групп, работы в группах.

## 1.4. Компетенции, формируемые у обучающегося в процессе освоения дисциплины

Общекультурные: (ОК)

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.

Профессиональные: (ПК)

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.

### 1.5. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- Уметь: 1) планировать и организовывать работу подразделения (ОК 2,5,6,8, ПК 4.1, 4.6);  
2) формировать организационные структуры управления (ПК2.2,2.3);  
3) разрабатывать мотивационную политику организации (ОК 3,4);  
4) применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения (ОК 7,ПК 4.6)  
5) принимать эффективные решения, используя систему методов управления;(ОК 3-8, ПК1.1-1.10)  
6) учитывать особенности менеджмента (по отраслям) (ОК 9, ПК 2.3)
- Знать: 1) сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; (ОК 1,2,5);  
2) особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (ОК 5, 6, 7,8,9,1);  
3) внешнюю и внутреннюю среду организации (ОК 4, ПК 1.1, ПК 2.1-2.3, ПК 4.1, 4.6);  
4) цикл менеджмента; (ОК 2, ПК1.1-1.10)  
5) процесс принятия и реализации управленческих решений; (ОК3-9, ПК1.1-1.10)  
6) функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; (ОК 2,6, ПК4.6);  
7) систему методов управления (ПК1.1-1.10, ПК 2.1-2.3).  
8) методику принятия решений (ОК 1-9, ПК1.1-1.10);  
9) стили управления, коммуникации, делового общения(ОК6-8, ПК4.1)

### 1.6. Дисциплины (модули, практики) ППСЗ, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- ОП.04 Документационное обеспечение управления (ОК 2, 4, 8; ПК 1.1 – 1.10; 2.2, 2.3)  
ОП.10 Страхование дело (ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.10, ПК 2.1 – 2.3; 4.1; 4.6)  
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности (ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.10, ПК 2.1 – 2.3; 4.1; 4.6)  
ОП.12 Бухгалтерский учет (ОК 1, 2, 4, 5, 7, 8, 9)  
ОП.14 Экономическая теория (ОК 5, 7, 8, 9)

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание тем и форм контроля	Выделяемое время (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<b>Тема 1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности</b> Понятие менеджмента. Школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Значение каждого этапа в развитии менеджмента. Количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента.	5		
<b>Тема 2 . Организация как объект менеджмента</b> Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия. Факторы среды косвенного воздействия. Характеристики внешней среды. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	5		
<b>Тема 3. Организационные структуры управления</b> Организация организационной структуры управления: цели и задачи организации, функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде, целесообразность числа звеньев.	3		
<b>Тема 4. Основные функции управления. Цикл менеджмента</b> Организация, планирование, мотивация и контроль – основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	5		
<b>Тема 5. Система методов управления</b> Понятие методов управления. Направленность, содержание и организационная форма методов. Классификация методов управления: организационно-распорядительные,	4		

Наименование и содержание тем и форм контроля	Выделяемое время (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
экономические, социально-психологические. Характер воздействия: прямое и косвенное.			
<b>Тема 6. Управленческие решения</b> Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.	7		
<b>Тема 7. Управление трудовыми отношениями</b> Группы и групповое взаимодействие. Особенности управления группой. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Стресс: природа и причины. Методы снятия стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.	7		
<b>Тема 8. Руководство и власть</b> Понятие руководства и власти. Разновидности власти. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж (образ) менеджера. Стили управления и факторы его формирования. «Решетка менеджмента». Связь стиля управления и ситуации.	4		
<b>Тема 9. Общение</b> Понятие общения и коммуникации. Условия эффективного общения. Деловое общение. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Управленческое общение.	2		
<b>Текущий контроль</b> - проверочная работы, письменный и устный опрос, проверка домашних заданий	6		
<b>Промежуточная аттестация по дисциплине экзамен (время на подготовку)</b>	<b>2</b>		
<b>ВСЕГО:</b>	<b>50</b>		

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

#### 3.1. Лекции, уроки

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	2	2				
2	2	2				
3	2	2				
4	2	2				
5	2	2				
6	2	4				
7	2	4				
8	2	2				
9	2	4				
<b>ВСЕГО:</b>		<b>24</b>				

### 3.2. Практические занятия, семинары

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	Практическое занятие №1 Анализ управленческих навыков и характеристик менеджера	2	2				
2	Практическое занятие №2 Построение структуры организации	2	2				
6	Практическое занятие №3 Анализ управленческих решений	2	2				
7	Практическое занятие №4 Достижения согласия в группе	2	2				
8	Практическое занятие №5 Определение стиля управления по решетке менеджмента	2	2				
<b>ВСЕГО:</b>			<b>10</b>				

### 3.3. Лабораторные занятия (не предусмотрены)

## 4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ (Не предусмотрено)

## 5. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера тем, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
Тема 3-6	Проверочная работа	2	1				
Тема 1,2	Письменный опрос	2	2				
Тема 7	Устный опрос	2	1				
1-7	Проверка домашних заданий	2	3				

## 6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	2	4				
Подготовка к практическим занятиям	2	2				
Консультации	2	3				
Выполнение домашних заданий	2	5				
Подготовка к экзамену	2	2				
<b>ВСЕГО:</b>		<b>16</b>				

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 7.1. Характеристика видов и используемых активных и интерактивных форм занятий

Краткая характеристика вида занятий	Используемые активные и интерактивные формы	Объем занятий в активных и интерактивных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<b>Лекции, комбинированные уроки:</b> обеспечивают теоретическое изучение дисциплины с пояснениями и примерами на основе реальных ситуаций, контролируют уровень освоения нового материала за счет текущего контроля	Метод проектов, групповая и индивидуальная формы работы, игровой метод, презентация домашнего задания, опрос	6		
<b>Практические занятия:</b> обеспечивают формирование навыков анализа отдельных конкретных ситуаций маркетинговой деятельности предприятия	поиск вариантов решения проблемных ситуаций, презентация домашнего задания	10		
<b>Лабораторные занятия:</b> Не предусмотрены				
<b>ВСЕГО:</b>		16		

### 7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

#### Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Аудиторная активность: Посещение лекций и практических занятий, своевременная сдача отчетов по практическим работам, устные ответы на занятиях	30	2 балла за каждое занятие (всего 17 занятий) максимум <b>34</b> балла 8 баллов за каждый своевременно сданный отчет (всего 5 работ) максимум <b>40</b> баллов 4 балла за устный ответ (всего 6 тем) максимум <b>24</b> балла <b>2</b> балла – ведение тетради
2	Подготовка и предоставление докладов	10	50 баллов за доклад 50 баллов за презентацию
3	Прохождение текущего контроля	20	<b>40</b> баллов - письменный опрос (2 работы по 20 баллов) <b>50</b> баллов - проверочная работа (2 работы по 25 баллов) <b>10</b> баллов - устный опрос
4	Прохождение промежуточной аттестации (экзамена)	40	2 теоретических вопроса, 2 практических задания, по 25 баллов за каждый, максимум 100 баллов
<b>ИТОГО (%):</b>		100	

#### Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено

75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60	3 (удовлетворительно)	
40 – 50		
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено
1 – 16		
0		

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Учебная литература

#### а) основная учебная литература

- Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4344-0633-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97371.html> - Режим доступа: для авторизир. пользователей
- Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### б) дополнительная учебная литература

- Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96023.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
- Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0885-2, 978-5-4497-0709-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97410.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

- Архипов А. В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Архипов А. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2020.— 101 с.— Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=2020439](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2020439), по паролю.
- Основы менеджмента и маркетинга. Интерактивные формы проведения практических занятий [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Степанова Е.Ю. — СПб.: СПбГУПТД, 2019.— 74 с.— Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=2019405](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019405), по паролю.
- Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры : практикум / Т. Ю. Анопченко, А. М. Григан, А. А. Лысоченко [и др.]. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 282 с. — ISBN 978-5-394-03361-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85392.html> (дата обращения: 03.11.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

- Федеральная служба государственной статистики:[Электронный ресурс]. URL: <http://www.gks.ru/>
- Межведомственный аналитический центр: [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iacenter.ru>
- Справочная правовая система Консультант Плюс: [Электронный ресурс]. URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс]. URL: [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Федеральная налоговая служба: [Электронный ресурс]. URL: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
- РБК: [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rbc.ru/>

### 8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Microsoft Windows10 Pro;
- Office Standard 2016



### 8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Стандартно оборудованный кабинет менеджмента
2. видеопроектор с экраном,
3. ноутбук.

### 8.6. Иные сведения и (или) материалы

Не предусмотрены

## 9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 9.1. Описание показателей, оценочных средств, критериев и шкал оценивания компетенций

#### 9.1.1. Показатели оценивания компетенций и оценочные средства

Коды компетенций	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде УМК цикловой комиссии
ОК 1	Определяет сущность и социальную значимость профессии, излагает основные профессиональные задачи	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ОК 2	Формулирует принципы организации собственной деятельности, оценивает их эффективность и качество	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ОК 3	Ориентируется в различных интерпретациях управленческой деятельности предприятия, сводит их в единый комплекс функционирования на рынке	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ОК 4	Анализирует инструменты менеджмента и применяет их в изменившихся условиях внутренней и внешней среды	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ОК 5	Анализирует информацию баз данных	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ОК 6	Понимает организационную структуру предприятия и определяет место и задачи каждого члена коллектива	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ОК 7	Использует индивидуальный стиль управления при принятии решений	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ОК 8	Эффективно использует аспекты самоменеджмента в профессиональной деятельности	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ОК 9	Грамотно компонует анализируемую информацию из различных источников, эффективно использует теории мотивации и лидерства	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ПК 1.1	Применяет функции управления при реализации технологии агентских продаж	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ПК 1.2	Применяет функции управления при реализации технологии брокерских продаж	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ПК 1.3	Применяет функции управления при	Вопросы по темам	Перечень вопросов по

Коды компетенций	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде УМК цикловой комиссии
	реализации технологии банковских продаж	дисциплины, практическое задание	темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ПК 1.4	Применяет функции управления при реализации технологии сетевых посреднических продаж	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ПК 1.5	Применяет функции управления при реализации технологии прямых офисных продаж	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ПК 1.6	Применяет функции управления при реализации технологии продажи полисов на рабочих местах	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ПК 1.7	Применяет функции управления при реализации технологии директ-маркетинга	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ПК 1.8	Применяет функции управления при реализации технологии телефонных продаж	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ПК 1.9	Применяет функции управления при реализации технологии интернет-маркетинга продажи страховых продуктов	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ПК 1.10	Применяет функции управления при реализации технологии персональных продаж	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ПК 2.1	Обозначает цели планирования, проводит свот-анализ	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ПК 2.2	Применяет методы планирования при розничных продажах страховых продуктов	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ПК 2.3	Применяет функции управления при розничных продажах страховых продуктов	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ПК 4.1	Использует правила ведения бесед	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий
ПК 4.6	Внедряет управленческие решения по предупреждению страхового мошенничества	Вопросы по темам дисциплины, практическое задание	Перечень вопросов по темам дисциплины (25) Сборник практических заданий

### 9.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
		Письменная работа
86 - 100	5	Критическое и разностороннее рассмотрение вопросов, свидетельствующее о значительной самостоятельной работе с источниками. Качество исполнения всех

	(отлично)	элементов задания полностью соответствует всем требованиям. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
75 – 85	4 (хорошо)	Все заданные вопросы освещены в необходимой полноте и с требуемым качеством. Ошибки отсутствуют. Самостоятельная работа проведена в достаточном объеме, но ограничивается только основными рекомендованными источниками информации. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
61 – 74		Работа выполнена в соответствии с заданием. Имеются отдельные несущественные ошибки или отступления от правил оформления работы. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Задание выполнено полностью, но в работе есть отдельные существенные ошибки, либо качество представления работы низкое, либо работа представлена с опозданием. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
40 – 50		Задание выполнено полностью, но с многочисленными существенными ошибками. При этом нарушены правила оформления или сроки представления работы. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов задания, либо многочисленные грубые ошибки в работе, либо грубое нарушение правил оформления или сроков представления работы. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
1 – 16		Содержание работы полностью не соответствует заданию. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
0		Представление чужой работы, плагиат, либо отказ от представления работы. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>

## 9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки практического опыта, умений и знаний

### 9.2.1. Перечень вопросов по дисциплине

№ п/п	Формулировка вопросов
1.	Охарактеризуйте сущностные компоненты управления
2.	По каким признакам осуществляется разделение управленческого труда
3.	В чем состоит особенность труда руководителей
4.	Дайте определение понятию «организация», укажите особенности социально-экономических систем
5.	Дайте определение понятию «система управления», характеристику типов систем управления, опишите их преимущества и недостатки
6.	Охарактеризуйте понятие «миссия организации», приведите примеры миссий
7.	Охарактеризуйте понятие «цель» и укажите свойства целей
8.	Опишите этапы формирования целей организации
9.	Дайте характеристику планирования как функции управления, принципов планирования
10.	Опишите базовые стратегии развития организации
11.	Дайте определение понятию «организационная структура управления», характеристику элементов организационной структуры управления
12.	Охарактеризуйте виды структур управления, их преимущества и недостатки
13.	По каким симптомам можно судить о неэффективности организационной структуры
14.	Перечислите факторы, определяющие организационную структуру управления
15.	Каковы принципы построения организационной структуры
16.	Какие типы организаций выделяет М.Вебер
17.	Опишите типы организаций, выделенные Д.Пугом и Астонской группой
18.	С каких позиций Г.Минцберг рассматривал современную организацию
19.	Какова сущность функции координации
20.	Охарактеризуйте факторы усложнения организационных взаимодействий
21.	Какие способы координации деятельности вам известны
22.	Дайте определение понятию «Контроль», охарактеризуйте цели и задачи контроля
23.	Виды контроля
24.	Как оценивается эффективность контроля
25.	Теории мотивации

### 9.2.2 Варианты типовых заданий (задач, кейсов) по дисциплине

№ п/п	Условия типовых заданий (задач, кейсов)	Вариант ответа
1.	Анализ ситуации на оценку внешней и внутренней среды организации	Свот анализ исследуемой организации
2.	Анализ миссии организации	Формулировка и оценка миссии исследуемой организации
3.	Построение организационной структуры управления	Изображение и оценка организационной структуры исследуемой организации
4.	Анализ ситуации на оценку эффективности управления	Оценка эффективности по вопросам исследуемой организации
5.	Анализ корпоративной культуры	Оценка по вопросам исследуемой организации
6.	Анализ конфликтов	Оценка возникновения и разрешения конфликта

### 9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и практического опыта

#### 9.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче экзамена и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета 27.04.2021г., протокол № 5)

#### 9.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная  письменная  компьютерное тестирование  иная

#### 9.3.3. Особенности проведения экзамена

Промежуточная аттестация по данной дисциплине - экзамен, проводящийся в письменной форме. Обучающимся предоставляются бланки заданий с вопросами и заданиями. На экзамен отводится 2 академических часа.

Обучающиеся могут пользоваться информацией, полученной на практике. Результаты объявляются после проверки работы.