

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

---

**ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Липецкого филиала  
Финуниверситета  
  
\_\_\_\_\_  
Н.Н. Нестерова  
«27» июня 2025 г.»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ**

по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

Форма обучения – очная

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Нормативный срок обучения - 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования.

Разработчики:

Решетникова Е.В. – преподаватель Липецкого филиала ФГОБУ ВО Финансового университета при Правительстве Российской Федерации.

Рецензент:

Полянская М.А., преподаватель ГОБПОУ «Липецкий торгово-технологический техникум».

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии и методического объединения профессионального мастерства в 2024-2025 учебном году.

Приказ от «06» сентября 2025 г. № 69-1/о

Заместитель директора

По учебно-методической работе \_\_\_\_\_ О.Н. Левчegov

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП. 09 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций.

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Целью изучения учебной дисциплины «Менеджмент» является овладение системой принципов, правил, функций, способов и средств эффективного управления организацией.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- использовать на рабочем месте методы планирования и управления в деятельности организации;
- использовать в практике управления оптимальных решений, выбранных на основе тщательного анализа альтернативных вариантов решения проблемы;
- работать по совершенствованию материального вознаграждения сотрудников;
- быть компетентным в управлении людьми, отборе и подготовке специалистов;
- принимать непопулярные, но оправданные по ситуации решения.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в

	составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	40
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	18
лабораторные работы	-
курсовая работа	-
самостоятельная работа	-
консультации	-
<b>промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления. 2. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента.		
<b>Тема 2. Цикл менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01 - 05, ОК 09
	1. Планирование, его цели, задачи. Видов планов предприятия. 2. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная. 3. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия. 4. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.		
	<b>Практическое занятие № 1</b> Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».	<b>2</b>	

<b>Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-05, ОК 09
	1. Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализа.		
	2. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций.	2	
	<b>Практическое занятие № 2</b> Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес единицы.		
<b>Тема 4. Стратегический менеджмент</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. 2. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.		
	<b>Практическое занятие № 3</b> Составление миссии предприятия.	2	ОК 01-05, ОК 09
<b>Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-05, ОК 09
	1. Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений. 2. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.		



	<b>Практическое занятие № 4</b> Деловая игра: «Принятие управленческого решения».	4	
<b>Тема 6. Методы и стили управления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-05, ОК 09
	1. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический. 2. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления.		
	<b>Практическое занятие № 5</b> Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации.	4	
<b>Тема 7. Психология</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	

<b>менеджмента.</b>	1. Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. 2. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.		ОК 01-05, ОК 09
	<b>Практическое занятие № 6</b> Деловая игра «Управление конфликтом».	4	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			
<b>Всего:</b>		<b>40</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (кабинет менеджмента и предпринимательства)

##### Специализированная мебель:

Стол (учительский)  
Стол студенческий (двухместный)  
Стол компьютерный  
Кресло (компьютерное)  
Стулья  
Доска меловая  
Кафедра  
Шкафы  
Информационные стенды

##### Технические средства обучения:

ПК (системный блок, монитор)  
Мультимедиа проектор  
Экран

##### Перечень лицензионного программного обеспечения:

Антивирусная защита «AVP»  
Касперский лицензия до 21.12.2023 (предоставлено головным офисом)  
Продукты компании Microsoft включая OS Windows 10 (предоставлено головным офисом)

##### Методическое обеспечение:

- учебно-методический комплекс по учебной дисциплине «Менеджмент»;
- методические указания по организации и выполнению практических занятий;
- методические указания по планированию и организации самостоятельной работы студентов;
- курс лекций по дисциплине «Менеджмент».

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

Для реализации программы библиотечный фонд филиала имеет

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. - Москва : Юрайт, 2023. - 305 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-7906-0. 2 Текст : непосредственный.

2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. - Москва : Юрайт, 2023. - 305 с. - (Профессиональное образование). -URL: <https://urait.ru/bcode/513145> (дата обращения: 06.02.2025). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-9916-7906-0. - Текст : электронный.

3. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2024. - 288 с. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2125913> (дата

обращения: 06.02.2025).- Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный.

4. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 566 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/511964> (дата обращения: 06.02.2025). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-08046-9. - Текст : электронный.

5. Казначевская, Г. Менеджмент : учебник / Казначевская Г. Б. - Москва : КноРус, 2024. - 240 с. - URL: <https://book.ru/book/953143> (дата обращения: 06.02.2025). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-12966-1. - Текст : электронный.

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 254 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/561941> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-17661-2. - Текст : электронный.

2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учебное пособие / Кнышова Е. Н. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 304 с.: - (Профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141806> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный.

3. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 191 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/535392> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-9916-5662-7. - Текст : электронный.

4. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко [и др.] ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 379 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/560671> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-17649-0. - Текст : электронны

5. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А. В. Райченко, И. В. Хохлова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 342 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190666> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный.

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знания, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии № 2, № 4, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля
анализировать организационные структуры управления	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии № 2, № 4, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях № 1, № 3, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решения ситуационных задач.
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии № 2, № 4, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач. Презентация творческих эссе.
принимать эффективные решения, используя систему методов управления	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях №1, № 2, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач.
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях №3, № 4.	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач.
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии № 2, № 4, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля
методы планирования и организации работы подразделения	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии № 2, № 4, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля
принципы построения организационной структуры управления	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях № 1, № 3, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решения ситуационных задач.
основы формирования мотивационной политики организации	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях № 1, № 3, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решения ситуационных задач.

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии № 2, № 4, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач Презентация творческих эссе
внешнюю и внутреннюю среду организации, цикл менеджмента	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии № 2, № 4, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач Презентация творческих эссе
процесс принятия и реализации управленческих решений	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях №1, № 2, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях №1, № 2, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач
систему методов управления	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях №3, № 4.	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач
методику принятия решений	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях №3, № 4.	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач
стили управления, коммуникации, принципы делового общения	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях №3, № 4.	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач
Выполнение индивидуальных заданий в рамках промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета		

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Успешное освоение учебной дисциплины «Менеджмент» предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах его освоения путем планомерной, систематической работы. В преподавании используются лекционные и практические формы проведения занятий, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

### Активные и интерактивные формы проведения занятий

Семестр	Вид занятия	Тема	Используемые активные и интерактивные формы	Количество часов
1	Практическое занятие	Тема 5 «Управленческие решения и деловая коммуникация»	Деловая игра: «Принятие управленческого решения»	2
1	Практическое занятие	Тема 7. Психология менеджмента.	Деловая игра «Управление конфликтом»	2
<b>Итого</b>				<b>4</b>