

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по  
учебно-методической работе  
Красноярского филиала  
Финуниверситета

О.С. Вергейчик

«04» сентября 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.09 Менеджмент

по специальности 38.02.07 Банковское дело

г. Красноярск – 2025

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Разработчики:

Гурулёва Анжелика Андреевна, преподаватель ВКК

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей.

Протокол от «04» 09 2025 г. № 1

Председатель предметной (цикловой)

комиссии



(подпись)

М.В. Шестакова

(инициалы, фамилия)

## 1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	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)	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среды 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 руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	40
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
лабораторные занятия	—
контрольные работы	—
Курсовой проект (работа)	-
самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 «Основы менеджмента организации»		16	
Тема 1.1. «Сущность и характерные черты современного менеджмента»	Содержание учебного материала 1. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента. Школы менеджмента, их характерные черты. Национальные особенности менеджмента. 2. Качества, необходимые менеджеру. Менеджмент – наука, искусство и практика. Менеджмент как многоаспектный процесс. Функции, принципы и методы менеджмента.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Самостоятельная работа студентов Подготовка опорного конспекта «Разновидности менеджмента»	2	
Тема 1.2. «Внешняя и внутренняя среда организации»	Содержание учебного материала 1. Организация как социотехническая система. Основные ресурсы организации. Жизненный цикл организации. Внешняя среда и ее элементы. Внутренняя среда, ее основные внутренние переменные. Факторы внешней среды и их влияние на организацию. Микро- и макросреда. Внутренние переменные организации. Цели, задачи, структура, технология, люди. Критерии успеха организации. Swot-анализ.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Проведение SWOT-анализа организации»	2	
	Самостоятельная работа студентов Составить список ТОП-10 развивающихся компаний Америки, Азии и России	2	
Тема 1.3. «Цикл менеджмента»	Содержание учебного материала 1. Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функция планирования. Функция организации. Функция мотивации. Функция контроля. 2. Система методов управления. Формы, виды, основные стадии планирования. Виды и этапы контроля. Правила проведения контроля в менеджменте. Мотивация как управленческая функция. Мотивы внутренние и внешние.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	2	

	1. Практическое занятие «Разработка различных видов планов деятельности логистической службы (отдела логистики)».	2	
	Самостоятельная работа студентов Составить список ТОП-10 развивающихся компаний Америки, Азии и России	2	
<b>Раздел 2 «Процесс управления и принятия управленческих решений»</b>		<b>24</b>	
Тема 2.1. «Система методов управления»	Содержание учебного материала 1. Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, условия и этапы принятия, организация и контроль исполнения. Рациональные решения. Этапы принятия рационального управленческого решения.	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Разработка управленческих решений на основе анализа практических ситуаций»	2	
Тема 2.2. «Коммуникации в организации»	Содержание учебного материала 1. Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Коммуникационные сети и их разновидности. Процесс коммуникации, его этапы и элементы. Коммуникации между организацией и элементами внешней среды. Горизонтальные и вертикальные коммуникации в организациях. Неформальные коммуникации. Пути совершенствования информационного обмена в организации. 2. Эффективное деловое и управленческое общение.	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Упражнения по созданию эффективных коммуникаций внутри группы».	4	
	Самостоятельная работа студентов Подготовка доклада «Пути совершенствования информационного обмена в организации».	2	
Тема 2.3. «Стили управления»	Содержание учебного материала 1. Власть. Виды власти. Стили управления и факторы их формирования: авторитарный демократический и нейтральный стили руководства. «Решетка менеджмента». Формы власти и влияния.	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие «Анализ стилей руководства».	2	
Тема 2.4. «Управление конфликтами и стрессами»	Содержание учебного материала 1. Конфликты в организации: понятие, природа, последствия, функции, виды и причины возникновения. 2. Стресс: понятие и причины возникновения. Виды стресса. Способы управления конфликтной ситуацией. Структурные методы и межличностные стили управления конфликтом. Психологический климат в организации. Стресс и дистресс. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05

	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Внутриличностные конфликты. Методы диагностики конфликтов».	2	
	2. Практическое занятие «Подготовка неконфликтного управленческого решения»	2	
Всего:		40	

### 3. Условия реализации программы дисциплины

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебного процесса должны быть предусмотрены следующие специальные посещения (в соответствии с ФГОС и ООП СПО) кабинет «Менеджмента» оснащенный оборудованием: кабинет «Менеджмент», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу студентов), технические средства обучения: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и /или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (действующая редакция).

2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных» (действующая редакция).

3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (действующая редакция).

5. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>

6. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>

7. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472002>

8. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002>

Дополнительные источники:

1. Еженедельник «Директор-Инфо» [www.directorinfo.ru](http://www.directorinfo.ru)



#### 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов (презентаций).

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, умений, осваиваемых в рамках дисциплины: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среды 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 руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной	Устный опрос. Тестирование. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.

	части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
<p>Уметь:</p> <p>планировать и организовывать работу подразделения;</p> <p>формировать организационные структуры управления;</p> <p>разрабатывать мотивационную политику организации;</p> <p>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p> <p>принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</p> <p>учитывать особенности менеджмента (по отраслям)</p>		<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p> <p>Оценка результата выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>