


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

Уфимский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Начальник учебно-методического
отдела

 / И.Г. Идрисова
(подпись) Ф.И.О
«28» 08 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 02 Менеджмент

38.02.07 Банковское дело

Уфа – 2019

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

Разработчик: преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета: Кузьмина Ю.В.
Рецензенты: преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета: Сабитова Л.Ю.
Генеральный директор ОАО УСМУС «Стальмонтаж»:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии правовых дисциплин

Протокол от «27» 08 2019 г. № 27

Председатель ПЦК  Е.С. Курасова

(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу по дисциплине «Менеджмент»
составленную преподавателем
Уфимского филиала Финуниверситета
Ю.В. Кузьминой.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта четвертого поколения по дисциплине «Менеджмент» для выпускников средних профессиональных учебных заведений по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Объект изучения дисциплины – система управления.

Тематический план учебной дисциплины «Менеджмент» состоит из основных тем, что позволяет получить знания, необходимые для профессиональных навыков. Программа определяет понимание студентами основных принципов управления. В программе предусмотрена самостоятельная работа, как дополнительная форма, для лучшего усвоения дисциплины. Самостоятельная работа обучающихся направлена:

- на глубокое изучение дисциплины по дополнительной литературе и периодическим изданиям, итогом которой является написание рефератов или выступление с докладами на практических занятиях, научных семинарах и конференциях;
- изучение отдельных вопросов дисциплины, рассматриваемых на лекциях кратко.

Положительным является тот факт, что представленные практические занятия позволяют закрепить теоретический материал и приобрести необходимые навыки и умения.

Изучение дисциплины «Менеджмент» позволяет сформировать у обучающихся умение применять учетные знания при изучении других дисциплин. Список основной и дополнительной рекомендуемой литературы представлен в расширенном варианте, поможет для изучения курса. Программа дисциплины «Менеджмент» рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке студентов по специальности 38.02.07 Банковское дело

Генеральный директор



Н.А. Седов

Рецензия
на рабочую программу по дисциплине «Менеджмент»
составленную преподавателем
Уфимского филиала Финуниверситета
Ю.В. Кузьминой.

Настоящая Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Объект изучения дисциплины - это деятельность по управлению организацией на предприятии.

Дисциплина «Менеджмент» входит в общепрофессиональный цикл, устанавливающей знания, необходимые для получения профессиональных навыков.

Изучение дисциплины «Менеджмент» позволяет сформировать у обучающихся умение применять учетные знания при изучении других дисциплин. Список рекомендуемой литературы представлен в расширенном варианте, поможет для изучения курса. Программа дисциплины «Менеджмент» рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке студентов по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Рабочая программа определяет понимание студентами основных принципов построения и функционирования организации. В программе подробно представлены основные вопросы дисциплины. Рабочая программа раскрывает характер и содержание и методологии управления, помогает определять особенности конкретных объектов хозяйственной деятельности.

Преподаватель Уфимского
филиала Финуниверситета



Л.Ю. Сабитова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл, устанавливающей знания, необходимые для получения профессиональных навыков.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Учебная дисциплина ОП. 02. «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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; 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)	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 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
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	50
Объем работы обучающихся во взаимодействия с преподавателем	
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	18
лабораторные работы	
контрольные работы	2
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
самостоятельная работа	10
промежуточная аттестация в форме экзамена	

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
Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5
	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	
	2. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента.		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».	2	
Тема 2. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 9
	1. Планирование, его цели, задачи. Видов планов предприятия.		
	2. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная.	4	
	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.		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие Определение потребности мотивации.	2	
	Практическое занятие Правила и принципы построения организационных структур.	2	
	В том числе; Самостоятельная работа обучающихся	2	

	<p>Подготовка сообщений и докладов.</p> <p>Тематика</p> <p>Сущность и взаимосвязь функций управления.</p> <p>Роль планирования в управлении.</p> <p>Принципы и техника планирования.</p> <p>Роль контроля в управлении.</p> <p>Основные теории мотивации.</p> <p>Практика мотивации труда.</p>		
<p>Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации.</p> <p>Жизненный цикл бизнес-единицы</p>	Содержание учебного материала		<p>OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 9</p>
	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	
	2. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций.		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес-единицы.	4	
<p>Тема 4. Стратегический менеджмент</p>	В том числе; Самостоятельная работа обучающихся		<p>OK 04, OK 05, OK 09, OK 10, OK 11</p>
	Подготовка сообщений и докладов.		
	Тематика	1	
	Методика проведения ПЭСТ анализа.		
	Методика проведения S.W.O.T анализа.		
	Роль инноваций в современном обществе.		
	Содержание учебного материала		
	1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей.	2	
	2. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие Составление миссии предприятия.	2	
	В том числе; Самостоятельная работа обучающихся		
	Подготовка сообщений и докладов.		
	Тематика	2	
	Предназначение миссии компании.		
	Сущность и значение конкурентной стратегии.		

	Выбор и реализация конкурентной стратегии. Эффективность конкурентной стратегии.		
Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация	Содержание учебного материала		ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	1. Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений.	4	
	2. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие Деловая игра: «Принятие управленческого решения».	2	
	В том числе; Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов. Тематика Ограничения и критерии принятия решения. Оценка эффективности решений. Дерево решений. Преграды в коммуникациях. Правила ведения бесед и совещаний. Факторы повышения эффективности делового общения. Правила проведения самопрезентации.	2	
Тема 6. Методы и стили управления.	Содержание учебного материала		ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	1. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический.	2	
	2. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления.		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации.	2	
	В том числе; Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов. Тематика Основы и формы власти. Личностные, организационные и личностно-организационные основы власти. Влияние через убеждение и участие. Эффективное использование влияния. Значение психологических методов управления	1	

Тема 7. Психология менеджмента.	Содержание учебного материала		ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	1. Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами.	4	
	2. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие Деловая игра «Управление конфликтом».	2	
	В том числе; Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов. Тематика Значение психологических методов управления Сущность социально-психологического климата. Значимость социально-психологического климата и его роль в работе компании.	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен учебный кабинет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва :Юрайт, 2019. — 396 с. (ЭБС Юрайт)

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
3. Электронная библиотека издательства Юрайт - Режим доступа <http://www.biblio-online.ru>
4. Журнал менеджмент в России и за рубежом - Режим доступа <http://www.mevriz.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

Инновационный менеджмент: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Антонец [и др.]; под ред. В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2019. — 303 с. (ЭБС Юрайт)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих и профессиональных компетенций. 	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета

<p>особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукт 		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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) - 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 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять 	<p>Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT-анализа и PEST-анализа.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений.</p> <p>Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия.</p> <p>Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом.</p> <p>Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета</p>

<p>толерантность в рабочем коллективе</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования 		
--	--	--