

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

ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Липецкого филиала
Финуниверситета


Н.Н. Нестерова
«28» июня 2023 г.»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 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:

Некрасова Е.А. – к.э.н., доцент, доцент кафедры "Менеджмент и общегуманитарные дисциплины" Липецкого филиала Финуниверситета.

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 2023-2024 учебном году.

Приказ от «19» июня 2023 г. № 39-1/о

Заместитель директора

По учебно-методической работе _____ О.Н. Левчegov



СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.02 «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. 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.

ПК1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

1.2. Цель и планируемые результаты освоения 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 студентами осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1.	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	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

ПК 2.1.	<p>последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>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</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в</p>	<p>деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>современные средства и устройства</p>
---------	---	---

	<p>ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 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; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p>	<p>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; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; систему методов управления кредитные банковские продукты</p>
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем в часах</i>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	16
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	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	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03.
	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	2	ОК 04., ОК 05., ОК 09. ОК 10., ОК 11. ПК 1.1., ПК 2.1.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 1. «Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента»	2	
Тема 2. Цикл менеджмента.	Содержание учебного материала	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03.
	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	2	ОК 04., ОК 05., ОК 09. ОК 10., ОК 11. ПК 1.1., ПК 2.1.

	содержательные теории мотивации		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 2. Определение потребности в мотивации	2	
	Практическое занятие 3. Правила и принципы построения организационных структур	2	
	Самостоятельная работа студентов: Подготовка сообщений и докладов по темам: сущность и взаимосвязь функций управления, роль планирования в управлении, принципы и техника планирования, роль контроля в управлении, основные теории мотивации, практика мотивации труда	4	
Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес-единицы.	Содержание учебного материала	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05., ОК 09. ОК 10., ОК 11. ПК 1.1., ПК 2.1.
	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. SWOT анализа. 2. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 4. Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес-единицы	2	

	Самостоятельная работа студентов: Подготовка сообщений и докладов по темам: методика проведения ПЭСТ анализа, методика проведения S.W.O.T анализа, роль инноваций в современном обществе	2	
Тема 4. Стратегический менеджмент	Содержание учебного материала	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05., ОК 09. ОК 10., ОК 11. ПК 1.1., ПК 2.1.
	1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели организации. Дерево целей. 2. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 5. Составление миссии организации	2	
Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация	Содержание учебного материала	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05., ОК 09. ОК 10., ОК 11. ПК 1.1., ПК 2.1.
	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.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 6. Принятие управленческого решения	2	
	Самостоятельная работа студентов: Подготовка сообщений и докладов по темам: 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	4	

Тема 6. Методы и стили управления	Содержание учебного материала	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05., ОК 09. ОК 10., ОК 11. ПК 1.1., ПК 2.1.
	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.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 7. «Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации»	2	
Тема 7. Психология менеджмента	Содержание учебного материала	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05., ОК 09. ОК 10., ОК 11. ПК 1.1., ПК 2.1.
	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.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 8. «Управление конфликтом»	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: в соответствии с ФГОС СПО и ПООП:

Кабинет Менеджмента и предпринимательства,

оснащенный оборудованием:

- посадочными местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя;
- комплектом учебно-наглядных пособий «Менеджмент»,

техническими средствами обучения:

- компьютером с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основная литература

1. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:2058/bcode/511558>
2. Грибов, В. Д., Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. (для СПО)— ISBN 978-5-406-09578-2. — URL: <https://book.ru/book/943205>
3. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru/>

3.2.2 Дополнительные источники:

1. <http://eur.ru> - Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eur.ru
2. www.economicus.ru – Экономический образовательный ресурс
3. <https://secretmag.ru> – Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы
4. <https://www.kommersant.ru> - Информационный сайт Коммерсант.ru
5. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:2058/bcode/513145>

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
Перечень знания, осваиваемых в рамках дисциплины		
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.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
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
4	Практическое занятие	Тема 5 «Управленческие решения и деловая коммуникация»	Деловая игра: «Принятие управленческого решения»	2
4	Практическое занятие	Тема 7. Психология менеджмента.	Деловая игра «Управление конфликтом»	2
ИТОГО				4