

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тарасенко Лидия Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 17.10.2023 12:17:51
Уникальный программный идентификатор:
974f72a491e038b845779dd763f1d39f2c9a325f

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 15
От « 31 » 08 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
Л.А. Тарасенко



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ»

По специальности:
38.02.07 «Банковское дело»

Симферополь
2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **38.02.07 «Банковское дело»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 года № 67.

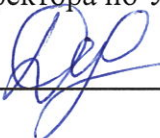
Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик:

ДЗИНА Наталья Николаевна – преподаватель АНО «ПОО» «ФЭК»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР


_____ Н.Ю. Данченко

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	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 года № 67.

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 общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

В структуре основной профессиональной образовательной программы учебная дисциплина ОП.02 «Менеджмент» входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

иметь практический опыт: формирования организационных структур управления, реализации управленческих функций, использования методов управления персоналом, принятия и реализации управленческих решений, делового общения.

уметь:

- оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- проектировать организационные структуры управления;
- применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления.

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- факторы внешней и внутренней среды организации;
- основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- стили управления;
- сущность и основные виды коммуникаций;
- особенности организации управления в банковских учреждениях.

В результате освоения учебной дисциплины должны быть **сформированы:**

общие компетенции, включающие в себя способность:

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 иностранных языках.

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
лекционные занятия	14
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа¹</i>	6
Промежуточная аттестация в форме дифф. зачёта	

¹Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

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. История возникновения и развития менеджмента. Основные школы менеджмента	Содержание учебного материала	2	ОК.01, ОК.03
	1 Понятие и сущность менеджмента.		
	2 Древний период.		
	3 Индустриальный период.		
	4 Период систематизации. Школы менеджмента.		
	5 Информационный период.		
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 1 - составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».		
Самостоятельная работа обучающихся - подготовить доклады: «История развития менеджмента в России», «Менеджмент в Японии, США, Германии», «Связь менеджмента с другими науками».	1		
Тема 2. Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала	1	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05
	1 Сущность понятия организации.		
	2 Характеристика основных видов структур управления.		
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 2 - составление характеристик внутренней и внешней среды коммерческого банка.		
	Самостоятельная работа обучающихся - подготовить доклады: «Цели организации. Дерево целей», «Жизненный цикл организации».	1	
Тема 3. Планирование как	Содержание учебного материала	1	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09,
	1 Сущность планирования как функции управления.		

функция менеджмента	2	Глубина планирования, виды планов.		ОК.10, ОК.11	
	3	Принципы планирования.			
	Практические занятия				2
	Практическое занятие № 3 - работа с кейсом «Проведение SWOT-анализа».				
	Самостоятельная работа обучающихся - работа с учебником и дополнительной литературой; - дать характеристику матриц портфельного анализа: матрицы БКГ; - составление штатного расписания и построение организационной структуры предприятия.				1
Тема 4. Мотивация как функция управления	Содержание учебного материала		2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11	
	1	Понятие мотивации. Эволюция этого понятия.			
	2	Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.			
	Практические занятия		2		
	Практическое занятие № 4 - работа с кейсом «Разработка систем мотивации для групп сотрудников с учетом типов характеров»; - ситуационные задачи.				
Тема 5. Контроль как функция управления	Содержание учебного материала		1	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11	
	1	Сущность и виды контроля.			
	2	Процесс контроля. Характеристики эффективного контроля.			
	Самостоятельная работа обучающихся - доклады на темы: «Проблемы, возникающие вследствие воздействия системы контроля», «Поведенческие аспекты контроля».		1		
	Содержание учебного материала		1		
Тема 6. Система методов управления	1	Понятие методов управления.		ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.05, ОК.09, ОК.11	
	2	Классификация методов управления.			
	Содержание учебного материала		2		
Тема 9. Основные стили	1	Классические стили руководства.		ОК.01, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.11	
	2	Общие понятия власти и лидерства. Формы власти и влияния.			
	Содержание учебного материала		2		

руководства Власть и лидерство	Практические занятия		2	
	Практическое занятие № 5 - работа с анкетами: «Лидер ли я?», «Анкета руководителя» (дискуссия); - ситуационные задачи.			
	Самостоятельная работа обучающихся - подготовить презентации и доклады на темы: «Женщина – лидер и руководитель», «Роль женщины в менеджменте в качестве лидера» - привести примеры бизнес-лидеров.		1	
Тема 10. Сущность коммуникаций и их роль в управлении организацией	Содержание учебного материала		2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05
	1	Общее представление о коммуникациях. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Классификация коммуникаций.		
	2	Причины неэффективных коммуникаций. Организационные коммуникации и их совершенствование.		
	3	Управление конфликтными ситуациями.		
	Практические занятия		2	
	Практическое занятие № 6 - деловая игра «Жалоба» - разбор практических ситуаций «Разрешение конфликтов» - описать конфликтную ситуацию, провести ее анализ, привести варианты решений.			
	Самостоятельная работа обучающихся - используя Интернет-ресурсы и периодические издания подготовить презентацию «Роль руководителя в коммуникационном процессе».		1	
Тема 11. Процесс принятия и реализация управленческих решений в организации	Содержание учебного материала		1	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.05, ОК.09, ОК.11
	1	Решения и их разновидности. Процесс подготовки и принятия управленческих решений.		
	2	Факторы, влияющие на процесс подготовки и принятия управленческих решений.		
	Самостоятельная работа обучающихся - используя Интернет-ресурсы и периодические издания подготовить анализ «Особенности систем принятия решений в Японии, США и России».		1	
Тема 12. Правила деловых	Содержание учебного материала		1	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.05, ОК.09, ОК.11
	1	Основные принципы профессиональной этики.		

отношений	2	Кодексы профессиональной этики.	
		Самостоятельная работа обучающихся - используя Интернет-ресурсы и периодические издания подготовить проект «Этический кодекс студента»	1
Диф. зачет			
Итого			36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ»

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Драчева Е. Л., Юликов Л. И. Менеджмент.- М.: ОИЦ «Академия», 2020. – 304 с. - 978-5-4468-0093-3.
2. Мальшина, Н. А. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0.
3. Райченко, А.В. Менеджмент : учеб. пособ. для СПО/ А.В. Райченко, М.В. Хохлова. - М.: ИНФРА-М, 2021. - 342 с. - (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92831.html>
2. Климович Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для высших и средних специальных учреждений / Л.К. Климович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 280 с. — 978-985-503-494-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67691.html>
3. www.aup.ru - административно-управленческий портал (полнотекстовые базы)
4. www.aup.ru - электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга
5. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
6. www.garant.ru - Справочная правовая система «Гарант»
7. www.csocman.edu.ru Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
8. www.aup.ru/management – Административно-управленческий портал. Содержит ссылки на огромное количество книг по управлению предприятием (менеджменту).
9. www.cfip.ru/ –Представлен полный архивжурнала «Менеджмент в России и за рубежом».

3.2.3. Дополнительные источники

1. Маслова Е.Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров/ Е.Л. Маслова. – М.: Дашков и К, 2020. – 336 с. – 978-5-394-02414-6
2. Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры: практикум / Т. Ю. Анопченко, А. М. Григан, А. А. Лысоченко [и др.]. — 4-е изд. — М.: Дашков и К, 2019. — 282 с. — 978-5-394-03361-2.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ»

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; - планировать и организовывать работу подразделения; - проектировать организационные структуры управления; - применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение письменного/устного опроса; - проведение тестирования; - оценка результатов самостоятельной работы (написание рефератов, решение задач, проектные исследования и т.д.)
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - факторы внешней и внутренней среды организации; - основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; - виды управленческих решений и методы их принятия; - стили управления; - сущность и основные виды коммуникаций; - особенности организации управления в банковских учреждениях 	<p>недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Промежуточный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в форме дифф. зачета (письменный/устный опрос; проведение тестирования и т.д.)