

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

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# 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 работа<sup>1</sup></i>	6
<b>Промежуточная аттестация в форме дифф. зачёта</b>	

---

<sup>1</sup>Самостоятельная 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
<b>Тема 1.</b> История возникновения и развития менеджмента. Основные школы менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК.01, ОК.03
	1   Понятие и сущность менеджмента.		
	2   Древний период.		
	3   Индустриальный период.		
	4   Период систематизации. Школы менеджмента.		
	5   Информационный период.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
<b>Практическое занятие № 1</b> - составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - подготовить доклады: «История развития менеджмента в России», «Менеджмент в Японии, США, Германии», «Связь менеджмента с другими науками».	<b>1</b>		
<b>Тема 2.</b> Организация как функция менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05
	1   Сущность понятия организации.		
	2   Характеристика основных видов структур управления.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 2</b> - составление характеристик внутренней и внешней среды коммерческого банка.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - подготовить доклады: «Цели организации. Дерево целей», «Жизненный цикл организации».	<b>1</b>		
<b>Тема 3.</b> Планирование как	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	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.			
	<b>Практические занятия</b>				<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 3</b> - работа с кейсом «Проведение SWOT-анализа».				
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - работа с учебником и дополнительной литературой; - дать характеристику матриц портфельного анализа: матрицы БКГ; - составление штатного расписания и построение организационной структуры предприятия.				<b>1</b>
Тема 4. Мотивация как функция управления	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	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.			
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	<b>Практическое занятие № 4</b> - работа с кейсом «Разработка систем мотивации для групп сотрудников с учетом типов характеров»; - ситуационные задачи.				
Тема 5. Контроль как функция управления	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>	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.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - доклады на темы: «Проблемы, возникающие вследствие воздействия системы контроля», «Поведенческие аспекты контроля».		<b>1</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>		
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.			
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		
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.			
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		

руководства Власть и лидерство	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 5</b> - работа с анкетами: «Лидер ли я?», «Анкета руководителя» (дискуссия); - ситуационные задачи.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - подготовить презентации и доклады на темы: «Женщина – лидер и руководитель», «Роль женщины в менеджменте в качестве лидера» - привести примеры бизнес-лидеров.		<b>1</b>	
<b>Тема 10.</b> Сущность коммуникаций и их роль в управлении организацией	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	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.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 6</b> - деловая игра «Жалоба» - разбор практических ситуаций «Разрешение конфликтов» - описать конфликтную ситуацию, провести ее анализ, привести варианты решений.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - используя Интернет-ресурсы и периодические издания подготовить презентацию «Роль руководителя в коммуникационном процессе».		<b>1</b>	
<b>Тема 11.</b> Процесс принятия и реализация управленческих решений в организации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>	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.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - используя Интернет-ресурсы и периодические издания подготовить анализ «Особенности систем принятия решений в Японии, США и России».		<b>1</b>	
<b>Тема 12.</b> Правила деловых	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.05, ОК.09, ОК.11
	1	Основные принципы профессиональной этики.		

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

### **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](http://www.aup.ru) - административно-управленческий портал (полнотекстовые базы)
4. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) - электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга
5. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
6. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Справочная правовая система «Гарант»
7. [www.csocman.edu.ru](http://www.csocman.edu.ru) Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
8. [www.aup.ru/management](http://www.aup.ru/management) – Административно-управленческий портал. Содержит ссылки на огромное количество книг по управлению предприятием (менеджменту).
9. [www.cfip.ru/](http://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 <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;</li> <li>- планировать и организовывать работу подразделения;</li> <li>- проектировать организационные структуры управления;</li> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения;</li> <li>- принимать эффективные решения, используя систему методов управления</li> </ul>	<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"> <li>- проведение письменного/устного опроса;</li> <li>- проведение тестирования;</li> <li>- оценка результатов самостоятельной работы (написание рефератов, решение задач, проектные исследования и т.д.)</li> </ul>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>- факторы внешней и внутренней среды организации;</li> <li>- основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>- систему методов управления;</li> <li>- виды управленческих решений и методы их принятия;</li> <li>- стили управления;</li> <li>- сущность и основные виды коммуникаций;</li> <li>- особенности организации управления в банковских учреждениях</li> </ul>	<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"> <li>- в форме дифф. зачета (письменный/устный опрос; проведение тестирования и т.д.)</li> </ul>