

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Краснодарский торгово-экономический колледж»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.02. Менеджмент**

для специальности 38.02.07 Банковское дело

2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

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

Учебная дисциплина ОП. 02. «Менеджмент» является обязательной частью обще-профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины ОП.02 «Менеджмент» обучающимися осваиваются умения и знания.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК1 – ОК5, ОК 9 - ОК 11

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	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная

	документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	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

В ходе реализации программы учебной дисциплины формируются следующие личностные результаты ЛРв2, ЛРв13, ЛРв14, ЛРв16, ЛРв19, ЛРв20,

ЛРв	Значение кода личностных результатов реализации программы воспитания
ЛРв 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛРв 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛРв 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛРв 16	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению
ЛРв 19	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛРв 20	Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>66</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	44
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<i>Консультация</i>	6
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>	<b>6</b>
<b>Итого</b>	<b>78</b>

## 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, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<i>OK 01, OK 02, OK 03, OK 5</i>
	Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. Управление и менеджмент. <i>Менеджер и предприниматель</i> . Организация как объект управления. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента.	4	
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 1</b> Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».	2	
<b>Тема 2. Цикл менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	<i>OK 01, OK 02, OK 03, OK 5, OK 9</i>
	Планирование, его цели, задачи. Видов планов предприятия. Организационные структуры предприятия. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия. Мотивация персонала, ее способы и виды. <i>Процессуальные и содержательные теории мотивации</i> .	10	
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие № 2</b> Определение потребности мотивации.	2	
	<b>Практическое занятие № 3</b> Правила и принципы построения организационных структур.	2	
	<b>Практическое занятие № 4</b> Составление эссе «Современный менеджер»	2	
<b>Тема 3. Внешняя и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<i>OK 01, OK 02,</i>

<b>внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы</b>	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. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. <i>Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций.</i>	6	OK 03, OK 05, OK 9
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 5</b> Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес единицы.	2	
<b>Тема 4. Стратегический менеджмент</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	OK 04, OK 05, OK 09, OK 10, OK 11
	Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. Виды стратегий. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.	6	
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 6</b> Составление миссии предприятия.	2	
<b>Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	OK 04, OK 05, OK 09, OK 10, OK 11
	Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.	6	
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	4	
	<b>Практическое занятие № 7</b> Деловая игра: «Принятие управленческого решения».	2	
	<b>Практическое занятие № 8</b> Составление положения о поощрении работников	2	
<b>Тема 6. Методы и стили управления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	OK 04, OK 05, OK 09, OK 10, OK 11
	Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления.	6	
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	2	



	<b>Практическое занятие № 9</b> Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации.	2	
<b>Тема 7. Психология менеджмента.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.	6	
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 10</b> Деловая игра «Управление конфликтом».	2	
	<b>В том числе; Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщений и докладов на тему «Сущность социально-психологического климата»	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>66</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения -кабинет «Менеджмента»

Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета, оснащенный в соответствии с п.6.1.2.1 программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

В качестве основной литературы для реализации программы дисциплины образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные данной ПООП.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями из расчета как минимум одно печатное издание и (или) электронное издание из предложенных печатных и электронных изданий.

Основные источники

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Алексеев Ю.П., Алисов А. Н., Барышников Ю. Н и др.; под общ. ред. А. Л. Гапоненко. Менеджмент: Учебник и практикум для учреждений СПО/ – М.: Издательство: Юрайт, 2016. — 396 с.

2. Иванова И.А., Сергеев А.М. Менеджмент: Учебник и практикум для учреждений СПО/И.А. Иванова, А.М. Сергеев. – М.: Изд-во: Юрайт, 2016. — 305 с.

3. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с.

4. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 246 с.

5. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с

6. Менеджмент: учебник для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л. С. Леонтьевой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 287 с

7. Менеджмент: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 448 с.

8. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для СПО / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 335 с.

##### **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 (при необходимости)**

1. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Антоненко [и др.]; под ред. В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 303 с.

2. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент: учебник для СПО / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 333 с.

#### 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"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента,</li> <li>- историю его развития; 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><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень освоения учебного материала;</li> <li>- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</li> <li>- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</li> </ul>	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></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 экзамена</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></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>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 персона-</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 экзамена</p>

	лом. Демонстрация умений по управлению кон- фликтами и стрессами.	
--	--	--