Профессиональное образовательное учреждение
«Гуманитарный техникум экономики и права»
105318, Россия, г. Москва, Ибрагимова ул., д. 31, к.1. Тел: +7(499) 166-02-27

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА
ОП.02 Менеджмент

специальность

38.02.07 Банковское дело

Москва, 2022

Одобрена
предметной (цикловой)
комиссией
Финансов и бухгалтерского учета
Протокол № 1

от «29»_августа 2022__ года

Председатель ПЦК

А. Н. Канайкина

Разработана на основе ПООП и Федерального компонента государственного стандарта по специальности среднего профессионального образования
38.02.07 Банковское дело

Составитель:
Якушина Татьяна Викторовна

Заместитель директора

Е. В. Гущина

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 02 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: повышении квалификации и переподготовке по профилю специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

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 общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих 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.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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	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

	результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
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	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

	простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
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

1.4. Планируемые результаты рабочей программы воспитания

Формулировки личностных результатов учитывают требования Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
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.	**ЛР 2**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	**ЛР 4**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 55 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 46 часов;
- самостоятельная работа обучающегося - 9 часов.

Все практические занятия по дисциплине проводятся в форме практической подготовки.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***55***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***46***
в том числе:	
практические занятия	*18*
в форме практической подготовки	*18*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***9***
в том числе:	
написание докладов и рефератов, составление кроссворда, подготовка к дифференцированному зачету.	*9*
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 02 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и самостоятельных работ обучающихся по дисциплине «Менеджмент»	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. **Сущность и характерные черты современного менеджмента**		**6**	
Тема 1.1. **Введение.** **Этапы развития менеджмента**	**Содержание учебного материала** Предмет, цели, задачи дисциплины. Связь менеджмента с другими дисциплинами. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные виды менеджмента. Предпосылки и этапы развития менеджмента. Значение каждого этапа.	2	2
	Практическая работа №1: Выбор организации и определение исходных данных для менеджмента	2	2
Тема 1.2. **Функции менеджмента.** **Методы управления**	**Содержание учебного материала** Управленческий цикл. Сущность и характеристика основных функций управления предприятием. Методы управления. Общие методы управления: административные, экономические, социально - психологические. Методы управления группой. Работа с неформальной группой. Значение экономических и моральных методов управления для российского общества в переходный период и постсоциалистический период.	2	2
Раздел 2. **Теория организации**		**10**	
Тема 2.1. **Общие характеристики организации**. **Цели организации**	**Содержание учебного материала** Понятие организации и ее место в менеджменте. Формальные и неформальные организации. Жизненный цикл организации. Внутренняя и внешняя среда организации. Критерии результативности организации. Понятие и виды целей. Основные принципы разработки целей. Требования, предъявляемые к правильно сформулированным целям. Основные этапы формирования целей. Правила построения дерева целей. Управление по целям (по результатам).	2	2

	Практическая работа №2: SWOT - анализ	2	2
	Практическая работа №3: Построение дерева целей (на примере конкретного предприятия)	2	2
Тема 2.2. **Формирование взаимодействия в организации.** **Построение организации**	**Содержание учебного материала** Функция организации как создание реальных условий для достижения целей. Организация взаимодействия между линейными, функциональными и штабными полномочиями. Делегирование полномочий. Полномочия и ответственность. Построение организаций. Элементы организационной структуры управления. Виды структур управления	2	2
	Практическая работа №4: Проектирование организационной структуры предприятия (на конкретном примере)	2	2
Раздел 3 **Стратегия**		**10**	
Тема 3.1. **Планирование работы организации.** **Миссия организации**	**Содержание учебного материала** Планирование деятельности предприятия: общая характеристика. Основные виды планирования. Процесс планирования, его основные этапы. Миссия организации: факторы влияния, сферы влияния. Функции миссии	2	2
	Практическая работа №5: Разработка миссии организации	2	2
Тема 3.2. **Стратегия организации, выбор стратегии**	**Содержание учебного материала** Типы стратегий бизнеса. Области выработки стратегий. Эталонные стратегии развития. Шаги определения стратегии. Выбор стратегии. Стадии выполнения стратегии. Основные методы разработки стратегии.	2	2
	Практическая работа №6: Разработка стратегии организации	2	2
Тема. 3.3. **Контроль, функции контроля.** **Управление рисками**	**Практическая работа №7:** Контроль, функции контроля. Управление рисками	2	2

Раздел 4. Организационные процессы		**14**	
Тема 4.1. Принятие решений	**Содержание учебного материала** Управленческие решения, их виды. Этапы разработки и принятия решений. Реализация решений и контроль за их выполнением. Стили принятия решений в организации.	2	2
	Практическая работа №8: Разработка управленческого решения (на примере конкретной ситуации)	2	2
Тема 4.2. Власть и лидерство в организации	**Содержание учебного материала** Власть: сущность понятия, классификация его видов. Влияние и авторитет. Сущность и содержание лидерского стиля. Общая характеристика лидерских теорий. Управление конфликтами.	2	2
	Практическая работа №9: Разбор конкретных ситуаций по взаимоотношениям и взаимодействию руководителей и подчиненных. Оценка действий руководителя.	2	2
Тема 4.3. Стили управления	**Содержание учебного материала** Теоретическая подготовка. Виды стилей управления. Психофизиологические особенности руководителя: кто может быть руководителем. Теории X и Y Макгрегора. Ситуационный и системный подход. Классические стили руководства. Сравнительная эффективность различных стилей. Личностный стиль руководства. Психологическая устойчивость руководителя организации. Лидерство и партнерство в стилях управлении.	2	2
	Практическая работа №10: Определение стиля управления по «Решетке менеджмента»	2	2
Тема 4.4. Коммуникации в управлении	**Практическая работа №11:** Коммуникации в управлении	2	2
Раздел 5. Этика делового общения		**4**	
Тема 5.1. Деловое общение	**Содержание учебного материала** Кодекс делового общения. Правила служебной этики. Деловые отношения руководителя и подчиненных. Деловое совещание, виды. Организация проведения совещаний.	2	2

	Практическая работа №12: Моделирование проведения делового совещания с применением элементов этики делового общения.	2	2
Раздел 6. **Управление персоналом и мотивация труда**		**2**	
Тема 6.1. **Управление персоналом организации.** **Мотивация трудовой деятельности**	**Практическая работа №13:** Управление персоналом организации. Мотивация трудовой деятельности	2	2
	Самостоятельная работа: - Подготовка рефератов и докладов. - Составление кроссворда. - Подготовка к дифференцированному зачету	**9**	
	Итого:	**55**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент».
Оборудование учебного кабинета:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент».

Технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Перечень рекомендуемых нормативных актов:

1. Федеральный Конституционный Закон от 12 декабря 1993 г. «Конституция Российской Федерации»\\РГ № 237, 25.12.1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 14.07.2008, с изм. от 24.07.2008) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2008).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 14.07.2008)(с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2008).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ. (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 25.11.2009) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2010)

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

Основные источники:

1. Иванова И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с.
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.
3. Коротков Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с.
4. Коргова М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с.

Дополнительные источники:

5. Астахова Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с.
6. Гапоненко А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 396 с.
7. Михалева Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с.

Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов:

1. http://www.rg.ru/index.html
2. http://www.minfin.ru/ru/

3. http://www.economy.gov.ru/minec/main

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*	*3*
Умения:		
влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда;	ОК01-ОК05 ОК-09-ОК 11 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7	Экспертная оценка по результатам практической работы
реализовывать стратегию деятельности подразделения;		
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;		
анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг;		
анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро- и макроокружения;		
сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления;		
разграничивать подходы к менеджменту программных проектов;		
Знания:		
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;		Тестирование, практическое занятие, самостоятельная работа
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);		
внешнюю и внутреннюю среду организации;		
цикл менеджмента;		
процесс принятия и реализации управленческих решений;		
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;		
систему методов управления;		
методику принятия решений;		
стили управления.		