

**ПОЧУ «ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»**

**Приложение 3**  
**ОПОП по специальности**  
**38.02.07 Банковское дело**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины

ОП. 02 Менеджмент  
наименование дисциплины

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

-Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 67 укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление»;

-Примерной основной образовательной программы по специальности, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением СПО по укрупненной группе специальностей 38.00.00 Экономика и управление

**Организация – разработчик:**

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза»

**Разработчик:**

Т.П. Зуева, преподаватель ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права УПС»

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

<b>1</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4.</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»

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

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
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

### 1.2.2. Личностные результаты, формируемые на дисциплине

<i>Код</i>	<i>Наименование личностного результата</i>
<i>ЛР 4</i>	Демонстрирующий приверженность традиционным духовно нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней
<i>ЛР 13</i>	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

### 1.2.3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Иметь практический опыт	-
Уметь	-использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; -анализировать организационные структуры управления; -проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>-принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>-учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>-сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>-методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>-принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>-основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>-внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>-цикл менеджмента;</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>-методику принятия решений;</li> <li>-стили управления, коммуникации, принципы делового общения.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	50
из них в форме практической подготовки	22
в том числе практические занятия	26
теоретическое обучение	24
в том числе промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	
Самостоятельная работа обучающегося	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов, в том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Менеджмент: сущность, характерные черты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02, ОК 05
	Предмет и задачи курса «Менеджмент». Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	2	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1 Эволюция управленческой мысли.		
<b>Тема 2. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14/6</b>	ОК 01- ОК 04
	1. Понятие организации, виды организаций. Внешняя и внутренняя среда организации. 2. Функции менеджмента: организация, координация, планирование, мотивация и контроль. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях. 3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления и правила их формирования. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования.	6	
	<b>Практические занятия</b>	8/6	
	2. Анализ сильных и слабых сторон предприятия. 3. Формирование организационной структуры управления предприятием. 4. Ознакомление с локальными нормативными актами организации. 5. Разработка должностной инструкции.		
<b>Тема 3. Содержание функций менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14/8</b>	ОК 01- ОК 05, ЛР 13
	1. Стратегическое и тактическое планирование. Классификация стратегий менеджмента. 2. Основы формирования мотивационной политики организации. Контроль как функция менеджмента. 3. Сущность и функции кадрового менеджмента. Самоменеджмент.	6	
	<b>Практические занятия</b> 6. Планирование и организация деятельности структурного подразделения. 7. Планирование и организация деятельности структурного подразделения. 8. Контроль деятельности сотрудников структурного подразделения. 9. Презентация работ	8/8	

<b>Тема 4. Система методов управления Управленческие решения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/4</b>	ОК 01-04
	1. Система методов управления. 2. Понятие и виды управленческих решений. 3. Стили управления.	6	
	<b>Практические занятия</b>	4/4	
	10.Принятие управленческого решения. Деловая игра. 11.Направление деятельности структурного подразделения на достижение общих целей.		
<b>Тема 5. Деловое общение и деловая этика в организации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 04-05, ЛР 4, ЛР 13
	Коммуникации. Деловое общение: понятие, этика делового общения; виды и формы делового общения. Деловой этикет, понятие организационной культуры компании. Конфликт, его сущность причины и последствия.	2	
	<b>Практические занятия</b>	4/4	
	12. Ведение деловых совещаний, переговоров, бесед в международном этикете. 13. Коммуникации в системе управления фирмой.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	Подготовка к дифференцированному зачету	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>52/22</b>	



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

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

Кабинет менеджмента:

- Доска учебная
- Стол преподавателя
- Стул преподавателя
- Столы ученические
- Стулья ученические
- Мультимедийный проектор (переносной)
- Ноутбук (переносной)
- Экран (переносной)
- Электронные презентационные материалы по разделам дисциплины

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

##### **3.2.1. Основные источники**

##### **3.2.1. Основные источники**

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107>

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко [и др.] ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533486>

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. <http://infomanagement.ru>- Лекции, статьи, книги, новости по менеджменту.
2. <http://consultant.ru> Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533498>

2. Комплект учебно-методической документации (письменные консультации, задания для выполнения практических занятий и самостоятельной работы).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Освоенные умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>-анализировать организационные структуры управления;</li> <li>-проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>-принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>-учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Входной контроль - собеседование. Текущий контроль – оценка результатов выполнения практических занятий, устный и письменный опрос, тестирование, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>
<p><b>Усвоенные знания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>-методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>-принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>-основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>-внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>-цикл менеджмента;</li> <li>-процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>-функции менеджмента в рыночной экономике:</li> </ul> <p>организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-систему методов управления;</li> <li>-методику принятия решений;</li> <li>-стили управления, коммуникации, принципы делового общения.</li> </ul>	<p>Входной контроль - собеседование. Текущий контроль – оценка результатов выполнения практических занятий, устный и письменный опрос, тестирование, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 09, ОК 10, ОК 11	Наблюдение, собеседование, оценка результатов выполнения практических занятий, устного и письменного опроса, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.

тестирование	85 - 100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо» 51-68% правильных ответов – «удовлетворительно»
--------------	---

<p>оценка результатов выполнения практических занятий, устный и письменный опрос, тестирование, оценка публичного выступления, оценка творческих работ.</p>	<p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p> <p><b>Оценка «отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>
---	---