

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
Самарский университет государственного управления  
«Международный институт рынка»**

**Факультет среднего профессионального образования**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

АНО ВО Университет «МИР»

\_\_\_\_\_ В.Г. Чумак

«31» августа 2022г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

Для специальности

**среднего профессионального образования**

**38.02.07 «Банковское дело»**

ОДОБРЕНА

ПЦК профессиональных дисциплин  
«Земельно-имущественные отношения»

Протокол № 1 от «31» августа 2022г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ А.В. Богомолова

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по учебной работе  
факультета СПО

\_\_\_\_\_ Н.Е. Маслова

Рабочая программа 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 РФ № 67 от 05.02.2018г.

Организация-разработчик: АНО ВО Университет «МИР»

Составители: А.В. Богомолова, преподаватель АНО ВО Университет «МИР»

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **«МЕНЕДЖМЕНТ»**

**1.1. Область применения программы.** Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.07 «Банковское дело» и едина для всех форм обучения.

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 ППССЗ:** учебная дисциплина «Менеджмент» относится к дисциплинам общепрофессионального цикла.

### **1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной 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 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов очная</b>	<b>Объем часов заочная</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>34</b>	<b>10</b>
в том числе:		
теоретическое обучение	16	6
практические занятия	18	4
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-	-
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>6</b>	<b>30</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		

### 2.3. Содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов		Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Основы менеджмента и эволюционные преобразования в его развития	Содержание учебного материала		2	ОК.01, ОК.03
	1	Общая теория управления. Природа и состав функций менеджмента.		
	2	Исторические тенденции в развитии менеджмента.		
	Практические занятия		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2. Организация как система управления	Содержание учебного материала		2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05
	1	Понятие организации. Виды, признаки и законы организации.		
	2	Компоненты успеха организации.		
	3	Внутренняя среда организации и ее переменные. Внешняя среда организации. Ее виды и характеристики.		
	Практические занятия		2	
	Практическое занятие № 1 - составление характеристик внутренней и внешней среды коммерческого банка.			
	Самостоятельная работа обучающихся - подготовить доклады: «Цели организации. Дерево целей», «Жизненный цикл организации»		1	
	Тема 3. Сущность коммуникаций и их роль в управлении организацией	Содержание учебного материала		
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		4		
Практическое занятие № 2 - деловая игра «Жалоба»				
Практическое занятие № 3 - разбор практических ситуаций «Разрешение конфликтов»				
Самостоятельная работа обучающихся - используя Интернет-ресурсы и периодические издания подготовить презентацию «Роль руководителя в коммуникационном процессе»		1		

	- описать конфликтную ситуацию, провести ее анализ, привести варианты решений		
<b>Тема 4.</b> Принятие решений в организации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>
	1	Решения и их разновидности. Процесс подготовки и принятия управленческих решений	
	2	Факторы, влияющие на процесс подготовки и принятия управленческих решений	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 4</b> - работа с кейсами «Подготовка и принятие рационального решения», «Применение метода экспертных оценок в принятии решений»		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		-
<b>Тема 5.</b> Планирование как функция менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>
	1	Планирование в системе менеджмента. Стратегические и тактические планы.	
	2	Основные этапы стратегического управления.	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 5</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, матрицы Мак-Кинси		<b>1</b>
<b>Тема 6.</b> Организационные отношения в системе менеджмента. Формы организации систем менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>
	1	Делегирование полномочий в организации. Принцип делегирования.	
	2	Понятие организационной структуры управления. Этапы ее проектирования.	
	3	Виды бюрократических структур управления. Виды адаптивных структур управления.	
	<b>Практические занятия</b>		-
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - составление штатного расписания и построение организационной структуры предприятия		<b>1</b>
<b>Тема 7.</b> Мотивация людей на рабочем месте	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>
	1	Мотивация как функция управления. Методы мотивации.	
	2	Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>

	<b>Практическое занятие № 6</b> - работа с кейсом «Разработка систем мотивации для групп сотрудников с учетом типов характеров»			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		-	
<b>Тема 8.</b> 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>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 7</b> - деловая игра «Управляю производством»			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - доклады на темы: «Проблемы, возникающие вследствие воздействия системы контроля», «Поведенческие аспекты контроля»		<b>1</b>	
<b>Тема 9.</b> Лидерство и руководство	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>	ОК.01, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.11
	1	Общие понятия власти и лидерства. Формы власти и влияния.		
	2	Поведенческие теории лидерства. Ситуационные подходы к лидерству. Стили управления		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 8</b> - работа с анкетами: «Лидер ли я?», «Анкета руководителя» (дискуссия)			
	<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>Дифференцированный зачет (практическое занятие)</b>			<b>2</b>	
<b>Итого</b>			<b>40</b>	



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

#### **«МЕНЕДЖМЕНТ»**

##### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия Кабинета экономики организации и менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

Учебные столы, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине, раздаточный материал.

Технические средства обучения: мобильный мультимедийный комплекс: ноутбук, проектор, экран.

##### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

###### **Основные источники:**

- Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9631-6. – DOI 10.23681/491959. – Текст : электронный.
- Кричевский, М.Л. Прикладные задачи менеджмента=Management applications : монография : [16+] / М.Л. Кричевский. – Москва : Креативная экономика, 2018. – 210 с. : табл., граф., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498980>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-91292-221-3. – DOI 10.18334/9785912922213. – Текст : электронный.

###### **Дополнительные источники:**

- Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 332 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684392> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04542-4. – Текст : электронный.
- Фомичев, А.Н. Стратегический менеджмент: учебник / А.Н. Фомичев. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 468 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496068>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-01974-6. – Текст : электронный.

###### **Периодические издания:**

- Российский журнал менеджмента
- Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

###### **Интернет-ресурсы:**

- [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «Гарант»
- <http://www.csocman.edu.ru> – Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
- <http://www.aup.ru/management> – Административно-управленческий портал. Содержит ссылки на огромное количество книг по управлению предприятием (менеджменту).
- <http://www.cfin.ru/> – Сайт «корпоративный менеджмент». Представлен полный архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом».

#### **4. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

1. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии контингента) может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа, подразумевающая две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала, и углубленное изучение материала и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

2. Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Перечень учебно-методического обеспечения для обучающихся по дисциплине:

- С нарушением слуха: в печатной форме, в форме электронного документа;
- С нарушением зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа;
- С нарушением опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения: мультимедийное оборудование с возможностью экранного увеличения для студентов с нарушением зрения, источники питания для индивидуальных технических средств.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «МЕНЕДЖМЕНТ»

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

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"> <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 недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполненных работ;</li> <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 знать:</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>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения</p>	<p>Промежуточный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в форме дифференцированного зачета (письменный/устный опрос, проведение тестирования и т.д.)</li> </ul>

	<p>учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно»</p> <p>- теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	--	--