

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 02 МЕНЕДЖМЕНТ**

2023 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.07 Банковское дело** укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Разработчик:

Ляшутина Наталья Эдуардовна, преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»;

Рассмотрена на заседании методического совета ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

протокол № 7 от «28» июня 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины...	стр. 4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	14
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 02 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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.

1.2. 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 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 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 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	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

	привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
--	---	--

В рамках программы учебной дисциплины осуществляется **формирование личностных результатов** реализации программы воспитания по специальности:

ЛР4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы учебной дисциплины – 41 час., в том числе:

- во взаимодействии с преподавателем - 39 час;
- самостоятельной работы обучающегося 2 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	41
в том числе в форме практической подготовки	32
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	39 (32)
в том числе:	
теоретическое обучение (в т.ч. в форме практической подготовки)	21 (16)
практические занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)	16 (16)
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 Менеджмент

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
Раздел 1. Теоретико-методологические основы менеджмента.		10 (10)	
Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента	Содержание учебного материала	2 (2)	ЛР 12 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 9
	1. Менеджмент как наука Принципы менеджмента. Типы и виды менеджмента.		
	2. Управление в административно-командной и рыночной экономике		
	Практическая работа	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.2. Менеджер и его роль в организации.	Содержание учебного материала (в т.ч. в форме практической подготовки)	2 (2)	ЛР 12 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 9
	1. Менеджер и его роль в организации. Типология менеджеров.		
	2. Уровни управления. Сущность и разделение труда на управленческий и неуправленческий.		
	Практическая работа	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.3. Из истории менеджмента	Содержание учебного материала (в т.ч. в форме практической подготовки)	2 (2)	ЛР 12 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 9
	1. Эволюция управленческой мысли. Подходы к управлению: процессный системный, ситуационный. Характерные черты современного менеджмента		
	2. Школы менеджмента (Школа научного управления Административная школа управления. Школа «человеческих отношений»). Модели национального менеджмента.		
	Практическая работа	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 1.4. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала	2 (2)	ЛР 12 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 9
	1. Организация как система. Внутренняя среда и внешняя среда организации		
	2. Метод SWOT- анализа деятельности организации..		
	Практические занятия: (в т.ч. в форме практической подготовки)	2 (2)	
	1. Составление SWOT- анализа деятельности организации.		
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 2. Интеграционные процессы в менеджменте		18 (12)	
Тема 2.1. Цикл менеджмента. Функции планирования,	Содержание учебного материала	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 ЛР4, ЛР6, ЛР10, ЛР12
	1. Понятие и виды социальных целей в организации. Цикл менеджмента. Функции планирования., организации, мотивации и контроля.		
	2. Дерево целей организации. Стратегическое планирование. Организационные структуры		

организации, мотивации и контроля	менеджмента Теории мотивации. Сущность и виды контроля. Этапы контроля. Технология и правила контроля. Поведенческие аспекты контроля. Эффективность контроля			
	Практические занятия: (в т.ч. в форме практической подготовки)		4 (4)	
	1	Разработка и решение проблемных ситуаций, иллюстрирующих различные мотивы деятельности работника		
	2	Выявление конкретных форм материальной и моральной мотивации труда работников организации (в сфере профессиональной деятельности)		
	Самостоятельная работа :		2	
	1	Построение дерева целей организации на основе анализа стратегического планирования (в сфере профессиональной деятельности) Определение миссии организации		
	2	Разработка управленческой структуры организации; составление схемы.		
Тема 2.5. Методы управления.	Содержание учебного материала		2 (2)	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 ЛР4, ЛР6, ЛР10, ЛР12
	1.	Понятие и классификация методов управления в менеджменте (экономические, организационно- административные, социально-психологические)		
	2	Управление и типы характеров. Выбор менеджером эффективных методов управления в конкретной ситуации.		
	Практические занятия: (в т.ч. в форме практической подготовки)		2 (2)	
	1	Описание наиболее эффективных методов для решения актуальной управленческой ситуации		
	2	Изучение типов характеров с точки зрения управления и выявление эффективных способов воздействия на работника в зависимости от его психофизиологических особенностей		
	Самостоятельная работа :		-	
Тема 2.6. Технология принятия управленческого решения.	Содержание учебного материала		2 (2)	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 ЛР4, ЛР6, ЛР10, ЛР12
	1.	Понятие и признаки управленческого решения Технология подготовки и принятия управленческих решений		
	2.	Реализации управленческих решений. Эффективность управленческого решения. Управление рисками как элемент управленческого решения		
	Практические занятия: (в т.ч. в форме практической подготовки)		2 (2)	
	1	Разработка и анализ деловых ситуаций по принятию управленческих решений.		
	2	Подбор по материалам СМИ примеров управленческих решений в условиях риска		
	Самостоятельная работа:		-	
Тема 2.7. Информационное обеспечение менеджмента.	Содержание учебного материала		2	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 ЛР4, ЛР6, ЛР10, ЛР12
	1	Информация как предмет, средство и продукт труда менеджеров. Классификация информации		
	2	Понятие процесса информатизации. Новые информационные технологии в процессе информатизации управленческой деятельности		
	Практические занятия:		-	
	Самостоятельная работа:		-	

Раздел 3. Человек в системе управления.		13 (10)	
Тема 3.1. Лидерство, руководство, власть.	Содержание учебного материала		2 (2)
	1	Власть и влияние. Классификация видов власти. Методы влияния на подчиненных	
	2	Стили руководства. Основные теории управления. Лидерство	
	3	Признаки эффективного коллектива	
	Практические занятия: (в т.ч. в форме практической подготовки)		2 (2)
	1	Составление характеристики стилей управления и уровней «зрелости» подчиненных	
	2	Составление опорной схемы «Основные виды власти».	
Самостоятельная работа:		-	
Тема 3.2. Управление конфликтами и стрессами.	Содержание учебного материала		2
	1	Типы конфликтов. Управление конфликтами Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов.	
	2	Стресс. Управление стрессами.	
	3	Межличностные отношения как система формирования социально-психологического климата в организации	
	Практическая работа (в т.ч. в форме практической подготовки)		2 (2)
	1	Решение конфликтных ситуаций Разработка методики разрешения конфликта	
	2	Разработка рекомендаций по управлению стрессом.	
Самостоятельная работа :		-	
Тема 3.3. Деловое общение. Самоменеджмент.	Содержание учебного материала (в т.ч. в форме практической подготовки)		2 (2)
	1	Виды коммуникаций. Психологические закономерности делового общения Транзакционный анализ. Этика и тактика делового общения. Корпоративная культура как система ценностных ориентаций членов организации.	
	2	Самоменеджмент. Эффективное поведение на рынке труда Роль экономических, психофизиологических и социальных задач в саморазвитии менеджера. Эффективность менеджмента	
	Практическая работа: (в т.ч. в форме практической подготовки)		2 (2)
	1	Составление структурных диаграмм и анализ транзакций	
	2	Написание резюме работодателю	
	Самостоятельная работа:		-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		41(32)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета, оснащенный в соответствии с п.6.1.2.1 Примерной 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 должен быть 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, 2020. — 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, 2021 — 305 с.

3. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 566 с.

4. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 246 с.

5. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2021 - 656 с

6. Менеджмент: учебник для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л. С. Леонтьевой. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 287 с

7. Менеджмент: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 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, 2020. — 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

1. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Антоненц [и др.]; под ред. В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 303 с.
2. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент: учебник для СПО / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021— 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"> - 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 - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила построения простых и сложных предложений на 	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих и профессиональных компетенций. 	<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 дифференцированного зачета</p>

<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукт 		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) - 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 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; 	<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 персоналом.</p> <p>Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами.</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 дифференцированного зачета</p>

<ul style="list-style-type: none"> - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение - 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 - 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 		
---	--	--

<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности их использования; - организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета. 		<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p>
--	--	---

