

**Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Горячключевской технологический техникум»**

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.02. МЕНЕДЖМЕНТ**

**по специальности: 38.02.07 «Банковское дело»**

**г. Горячий Ключ  
2023**

Рассмотрена  
Методическим объединением  
СПО

Руководитель

 Сулейманов С. С.

«28» августа 2023 г.




Рассмотрена  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, укреплённой группы 38.00.00 Экономика и управление, утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №67 от 5 февраля 2018 года, зарегистрировано Министерством юстиции, регистрационный № 50135 от 26.02.2018 г, примерной основной образовательной программы, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС38.00,00 от 22 мая 2021 г. №05-21

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Горячеключевской технологический техникум»

Разработчик:

Сухорукова Е. Е. преподаватель  
ГБПОУ КК ГТТ

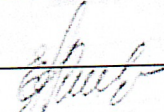
  
\_\_\_\_\_

подпись

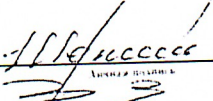
Рецензенты:

(внешняя рецензия)

Куракина Е. А., преподаватель ГАПОУ КК КИТТ

  
\_\_\_\_\_

Щепиль О. Р., коммерческий банк Кубань Кредит,  
операционный директор ДО «Горячеключевской»

  
\_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ» .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	11

# 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 основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1 ЛР1- ЛР15.	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; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в	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

	<p>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; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; <i>разрабатывать процесс управленческих решений.</i></p>	<p>построения устных сообщений современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности 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 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; систему методов управления кредитные банковские продукты.</p> <p>- <i>Знать понятие и классификацию стилей менеджмента</i></p> <p>- <i>Знать сущность, характеристику, систему управления персоналом организации</i></p> <p>- <i>Знать сущность и классификацию управленческих решений.</i></p>
--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов/ вариативная часть</b>
<b>Всего</b>	<b>48/10</b>
<b>Всего во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>42</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	16
самостоятельная работа	6
<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>

## 2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02. Менеджмент

№ п/п	Содержание учебного материала	Объем в часах		Коды общих компетенций (указанных в разделе 1.2) и личностных метапредметных, предметных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Теоретические занятия	Практические занятия	
1	<b>Тема 1</b> Сущность и значение менеджмента	2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ЛР1-ЛР15.
2	<b>Тема 2</b> Функции менеджмента	2		
3	<b>Тема 3</b> Основные задачи управления персоналом	2		
4	<b>Тема 4</b> Штатное расписание		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.1 , ЛР1-ЛР15.
5	<b>Тема 5</b> Должностные инструкции		2	
6	<b>Тема 6</b> Кадровый контроль и контроллинг	2		
7	<b>Тема 7</b> Кадровое планирование	2		
8	<b>Тема 8</b> Мотиваторы для стимулирования труда персонала	2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 9, ЛР1-ЛР15.
9	<b>Тема 9</b> Правовое обеспечение трудовых отношений	2		
10	<b>Тема 10</b> Миссия организации	2		
11	<b>Тема 11</b> Обслуживающий персонал в финансовых предприятиях и требования к его классификации		2	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР1-ЛР15.
12	<b>Тема 12</b> Правила построения Дерева целей.		2	
13	<b>Тема 13</b> Понятие организационной структуры предприятия	2		
14	<b>Тема 14</b> Организация работы предприятия, ее этапы.	2		
15	<b>Тема 15</b> Типы оргструктур управления		2	

<b>16</b>	<b>Тема 16</b> Понятие делегирования, ответственности и полномочий.	2		ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 2.1, ЛР1-ЛР15.
<b>17</b>	<b>Тема 17</b> Стили руководства и типы руководителей.		2	
<b>18</b>	<b>Тема 18</b> Баланс ответственности и полномочий.		2	
<b>19</b>	<b>Тема 19</b> Эффективная организация распределения полномочий		2	
<b>20</b>	<b>Тема 20</b> Анализ системы управления предприятием.	2		ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР1-ЛР15.
<b>21</b>	<b>Тема 21</b> Дифференцированный зачет (презентация бизнес-проекта)		2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>		
<b>22</b>	<b>Тема 3</b> Методика составления целей и задач для сотрудников на основе должностных обязанностей			
<b>23</b>	<b>Тема 2</b> Построение эффективной организационной структуры предприятия			
<b>24</b>	<b>Тема 3</b> Методы поиска эффективных решений для бизнес стратегий			
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>48 (24-л, 18-пр.)</b>		



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета:  
Менеджмента

##### Оборудование учебного кабинета:

- рабочие столы - и стулья для студентов;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная;
- комплект бланков учетной документации;
- комплекты учебно-наглядных пособий.

##### Технические средства обучения:

- компьютеры,
- мультимедиа-система для показа презентаций;
- калькуляторы для расчетов.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы не менее 3-х)

##### Основная литература:

1. Драчева Е.Д. Менеджмент. Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2017.
2. Драчева Е.Д. Менеджмент. Практикум для студентов учреждений среднего профессионального образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2017.

##### Дополнительная литература:

1. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 288 с.
2. Менеджмент организации: [Электронный ресурс]: [электронный учебник] / А.В. Тебекин, Б.С. Косарев. – электрон. дан. – М.: КНОРУС, 2017.
3. Основы менеджмента: [Электронный ресурс]: [электронный учебник] / Л.В. Плахова, Т.М. Анурина, С.А. Легостаева. – электрон. дан. – М.: КНОРУС, 2016.
4. Переверзев М.П., Шайденко Н.А. Менеджмент: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 330с.
5. Комарова Л.А., Павлинич Э.А. Современные методы оплаты труда.- М.: 2017 г.
6. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 304 с.
7. Набиев Р.А. Менеджмент. Практикум: Учеб. пособие. – М.: «Финансы и статистика», 2017. – 144 с.
8. Управление персоналом организации. Практикум: учеб. пособие/ под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 365 с.

##### Газеты и журналы

1. «Российский журнал менеджмента». Научно-исследовательский журнал. Издан по инициативе Высшей школы менеджмента СПбГУ.
2. «Новый менеджмент». Научно-практический журнал. Издательство:
3. «Новый издатель».

## Ресурсы сети Internet:

1. [www.trkodeks.ru](http://www.trkodeks.ru)
2. [www.oxtrud.narod.ru](http://www.oxtrud.narod.ru)
3. [www.c – kondor.ru](http://www.c-kondor.ru)
4. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
5. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)
6. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)
7. Мультипортал <http://www.km.ru>
8. Интернет-Университет Информационных технологий <http://www.intuit.ru/>
9. Образовательный портал <http://claw.ru/>
10. Свободная энциклопедия <http://ru.wikipedia.org>
11. <http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594> - Каталог библиотеки учебных курсов
12. <http://www.dreamspark.ru/>- Бесплатный для студентов, аспирантов, школьников и преподавателей доступ к полным лицензионным версиям инструментов Microsoft для разработки и дизайна

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

Результаты обучения <sup>1</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>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 профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения</p>	<p>- уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного итогового контроля</p>

<sup>1</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<p>текстов профессиональной направленности основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; систему методов управления; кредитные банковские продукты</p>		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i> 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; 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</p>	<p>Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации. Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT-анализа и PEST-анализа. Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений. Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия. Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом. Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного итогового контроля</p>

<p>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;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>		
--	--	--