

**Профессиональное образовательное частное учреждение
«Ивановский кооперативный техникум»**

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно – методической работе

_____ Е.Н. Рыжова

« ____ » _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ПОЧУ

«Ивановский кооперативный техникум»

_____ Л.Я. Хуртина

« ____ » _____ 20__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

код, специальность

38.02.07 Банковское дело

квалификация **Специалист банковского дела**

очной формы обучения

РАССМОТРЕНА:

на заседании методической цикловой комиссии
учетно-экономических и
товароведных дисциплин

Протокол №1

« 27 » августа 2025 г.

Председатель ЦК:

А.Г.Фирсова / _____

Иваново, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по профессиям СПО 38.02.07 Банковское дело

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной:

Образовательной программы: дисциплина относится к группе дисциплин математического и обще естественнонаучного цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины «ОП.09 Менеджмент»: формирование у обучающихся знаний в области обеспечения эффективного управления на коммерческих предприятиях, принципов делового общения и воспитание профессиональной культуры.

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника

Код ОК, ПК	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 - составлять план действия -определять необходимые ресурсы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах -реализовывать 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	-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации

	-оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	-порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности -применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования -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	-содержание актуальной нормативно- правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования -основы предпринимательской деятельности -основы финансовой грамотности -правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива - психологические особенности личности
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 06	-описывать значимость своей специальности - применять стандарты антикоррупционного поведения	-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей - значимость профессиональной деятельности по специальности - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	-соблюдать нормы экологической безопасности	правила экологической безопасности при ведении

	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности - пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей -применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности -средства профилактики перенапряжения
ОК 09	-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 объяснять 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
ПК 1.1	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям	- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте
ПК 1.3	систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию	методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий

ПК 1.6	консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт	- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт
ПК 2.1	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных

Личностные результаты в ходе реализации образовательной программы:

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 19. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР20. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747).

ЛР 21. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747).

ЛР 22. Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР 25. Выполняющий трудовые функции и демонстрирующий профессиональные навыки в профессиональной деятельности.

ЛР 27. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки - 48 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки -48 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объём часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
В том числе:	
Практические занятия	12
Форма промежуточной аттестации обучающихся- <i>дифференцированный зачет</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы менеджмента			
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание	10/4	ОК 03, ОК 04 ПК 2.7
	Понятие и сущность менеджмента. Соотношение понятий «управление» и «менеджмент». Управленческий труд и его специфика. Развитие теории и практики менеджмента. Специфика менеджмента в России. Организация работы предприятия. Цикл менеджмента.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	1. Практическое занятие № 1. Классификация управленческих работников.	2	
	2. Практическое занятие № 2. Анализ управленческих навыков и характеристик менеджера.	2	
Раздел 2. Цикл менеджмента и его составляющие			
Тема 2.1 Планирование как функция менеджмента	Содержание	12/6	ОК 03, ОК 04 ПК 2.7
	Миссия и цели организации. Свойства и виды целей. Содержание и значение метода управления по целям. Значение и принципы планирования. Перспективный подход в управлении. Анализ внутренней и внешней среды организации. Проведение SWOT-анализа. Методика проведения PEST-анализа	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	1. Практическое занятие № 3. Анализ миссии и целей организации.	2	
	2. Практическое занятие № 4. Определение SMART-цели.	2	
	3. Практическое занятие № 5. Построение дерева целей организации.	2	
Тема 2.2 Организация как функция менеджмента	Содержание	6	ОК 03, ОК 04 ПК 2.7
	Разделение деятельности в организации. Виды организационных структур управления. Выявление структурных проблем. Факторы, определяющие организационную структуру управления.	6	

Тема 2.3 Мотивация в системе менеджмента	Содержание	4	ОК 03, ОК 04 ПК 2.7
	Общая характеристика мотивации. Содержательные теории мотивации. Делегирование.	4	
Тема 2.4 Контроль и регулирование	Содержание	4	ОК 03, ОК 04 ПК 2.7
	Сущность и задачи контроля в системе управления. Составляющие процесса контроля и уровни его применения. Типы контроля. Этапы контроля. Характеристики эффективного контроля.	4	
Раздел 3. Культура организации			
Тема 3.1 Эффективное управление организацией	Содержание	10/2	ОК 03, ОК 04 ПК 2.7
	Содержательная характеристика функции руководства. Роли руководителя. Система методов управления. Эффективность управления организацией. Характеристики эффективного управления. Понятие организационной культуры. Корпоративная культура и климат организации. Виды организационной культуры. Изменение организационной культуры. Эффективность деятельности рабочей группы. Управление конфликтами. Стресс. Пути предупреждения стрессовых ситуаций. Самоменеджмент.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Практическое занятие № 12. Определение стилей управления по решетке менеджмента. Применение методов управления	2	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		48	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмента»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютерная техника;
- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедийная установка.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

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

Основные источники:

1. Свинтицкий Н. Ю. Менеджмент: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Свинтицкий. – М.:Издательский центр «Академия», 2022. – 240 с.

Дополнительная литература:

1. Грибов В.Д. Менеджмент: учебное пособие/ — 7-е изд., стер. — Москва: КНОРУС, 2019. — 276 с.
2. Никулин Л.Ф., Гретченко А.И. Менеджмент: что делать?: монография/. — Москва РУСАЙНС, 2019.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знает: - Современная научная и профессиональная терминология; - Возможные траектории профессионального развития и самообразования. Умеет: - Применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Определяет особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Определяет сущность и знает характерные черты современного менеджмента Формирует цели, задачи, принципы, функции управления.	Текущий контроль – устный опрос, тестирование, выполнение практических работ. Итоговый контроль: Итоговая контрольная работа.
Знает: - психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности. Умеет: - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Применяет в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента. Распознает конфликтные ситуации и управляет ими. Использует методы мотивации трудового персонала. Осуществляет деловое и управленческое общение в организации. Выявляет стили, средства и подходы к управлению.	Текущий контроль – устный опрос, тестирование, выполнение практических работ. Итоговый контроль: Итоговая контрольная работа.
Знает: - методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации; Умеет: - оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; - предлагать организационно-управленческие решения,	Эффективно применяет методы управления. Принимает управленческие решения.	Текущий контроль – устный опрос, тестирование, выполнение практических работ. Итоговый контроль: Итоговая контрольная работа.

Разработчик: Смирнова Ольга Александровна

ПОЧУ «Ивановский кооперативный техникум»