

Приложение

К ООП по специальности/профессии

**38.02.07 Банковское дело**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.09 Менеджмент**

Программу составили:

1. Бабичев Александр Петрович

Дисциплина: ОПЦ.09 Менеджмент

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело утверждённым приказом Минобрнауки России от 14.11.2023 г. №856.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «38.02.07 Банковское дело»

## **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Экономики и туризма

Протокол №8 от 20.05.2025

Заведующий кафедрой Абидова Саратина Айтековна

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОПЦ.09 Менеджмент

(наименование дисциплины)

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.09 Менеджмент является обязательной частью обязательной частью цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС «38.02.07 Банковское дело» по специальности . Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК):

1. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
2. ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
3. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
4. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
5. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
6. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
7. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
8. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
9. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ПК 2.2.	<p>Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</p> <p>Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</p> <p>Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей</p>	<p>Основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>Особенности современного менеджмента</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
Лекционные занятия	22
Практические занятия	4
Практическая подготовка	30
Общий объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	56
<b>Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.09 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Стратегический менеджмент	Содержание учебного материала			, ОК 01., ПК 2.2., ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02.
	1 <b>Лекционные занятия №1</b> Стратегический менеджмент	2	1	
	2 <b>Практическая подготовка №1</b> Стратегический менеджмент	4	2	
	3 <b>Самостоятельная работа №1</b> Стратегический менеджмент	2	3	
Тема 2 Управленческие решения и деловая коммуникация	Содержание учебного материала			, ПК 2.2., ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.
	1 <b>Лекционные занятия №2</b> Управленческие решения и деловая коммуникация	2	1	
	2 <b>Практическая подготовка №2</b> Управленческие решения и деловая коммуникация	4	2	
	3 <b>Самостоятельная работа №2</b> Управленческие решения и деловая коммуникация	2	3	
Тема 3 Методы и стили управления	Содержание учебного материала			ПК 2.2., , ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.
	1 <b>Лекционные занятия №3</b> Методы и стили управления	2	1	
	2 <b>Практическая подготовка №3</b> Методы и стили управления	4	2	
Тема 4 Лидерство в организации	Содержание учебного материала			, ПК 2.2., ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.
	1 <b>Лекционные занятия №4</b> Лидерство в организации	2	1	
	2 <b>Практическая подготовка №4</b> Лидерство в организации	2	2	
Тема 5 Психология менеджмента	Содержание учебного материала			, ПК 2.2., ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.
	1 <b>Практическая подготовка №5</b> Психология менеджмента	2	2	
	2 <b>Лекционные занятия №5</b> Психология менеджмента	2	1	
Тема 6 Общая теория управления, закономерности управления различными системами	Содержание учебного материала			, ПК 2.2., ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.
	1 <b>Лекционные занятия №6</b> Общая теория управления, закономерности управления различными системами	4	1	
	2 <b>Практическая подготовка №6</b> Общая теория управления, закономерности управления различными системами	4	2	
Тема 7 Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	Содержание учебного материала			, ПК 2.2., ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.
	1 <b>Лекционные занятия №7</b> Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	2	1	
	2 <b>Практические занятия №1</b> Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	2	2	
	3 <b>Самостоятельная работа №3</b> Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	2	3	
Тема 8 Цикл менеджмента	Содержание учебного материала			, ПК 2.2., ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.
	1 <b>Лекционные занятия №8</b> Цикл менеджмента	4	1	
	2 <b>Практическая подготовка №7</b> Цикл менеджмента	4	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 9 Функции управления организацией	Содержание учебного материала			, ПК 2.2., ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.
	1 Лекционные занятия №9 Функции управления организацией	2	1	
	2 Практические занятия №2 Функции управления организацией	2	2	
	Всего	56		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);

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

Кабинет деловых и профессиональных коммуникаций:

1. Парта ученическая (15 шт.)
2. Стол (1 шт.)
3. Стул учительский (1 шт.)
4. Стул ученический (34 шт.)
5. Доска (1 шт.)
6. Стенды (5 шт.)

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2125913>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Менеджмент : учебник / М.В. Чараева, Д.А. Шевченко, А.А. Лысоченко, Н.Е. Муромец [и др.] ; под общ. ред. д-ра экон. наук, доц. М.В. Чараевой. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 343 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2133646. - ISBN 978-5-16-019672-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2133646>

##### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система Znanium.com
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знание		
Основы организации работы коллектива исполнителей	Демонстрация знаний об основах организации работы коллектива исполнителей	Ситуационные задачи; метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей); деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации); оценка результатов выполнения практической работы; экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	Демонстрация знаний об особенностях организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	Ситуационные задачи; метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей); деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации); оценка результатов выполнения практической работы; экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Особенности современного менеджмента	Демонстрация знаний об особенностях современного менеджмента	Ситуационные задачи; метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей); деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации); оценка результатов выполнения практической работы; экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Умение		
Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	Демонстрация умения мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	Тесты; контрольная работа; эссе; индивидуальный опрос; фронтальный опрос; письменный опрос
Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	Демонстрация умения принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	Тесты; контрольная работа; эссе; индивидуальный опрос; фронтальный опрос; письменный опрос
Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	Демонстрация умения направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	Тесты; контрольная работа; эссе; индивидуальный опрос; фронтальный опрос; письменный опрос

### 4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Знание		
Основы организации работы коллектива исполнителей	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 2.2.	Вопросы к дифференцированному зачёту №36-71; Вопросы к самостоятельной работе №2
Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 2.2.	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-35; Вопросы к самостоятельной работе №1

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Особенности современного менеджмента	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 2.2.	Вопросы к дифференцированному зачёту №72-104; Вопросы к самостоятельной работе №3
Умение		
Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 2.2.	Задания к практическим занятиям №1; Задания к практической подготовке №1,2
Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 2.2.	Задания к практическим занятиям №2; Задания к практической подготовке №3,4
Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 2.2.	Задания к практическим занятиям №3; Задания к практической подготовке №5,6

Вопросы к практическому занятию указаны в методических указаниях к практическим занятиям по дисциплине Менеджмент для обучающихся специальности "Банковское дело". Ставрополь, 2025  
Вопросы к практической подготовке указаны в методических указаниях к практической подготовке по дисциплине Менеджмент для обучающихся специальности "Банковское дело". Ставрополь, 2025