



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ МАШИНОСТРОЕНИЯ И ТРАНСПОРТА»
(КГБ ПОУ «КМТ»)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель МК
специальных дисциплин
 К.В. Луцковская
«___» _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
 И.В. Журавлева
«___» _____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: ОП.02 «Менеджмент»

Специальность: 38.02.07 «Банковское дело»

Преподаватель: Абакумова О.В.

Владивосток 2023

Составитель:

Абакумова О.В. преподаватель, КГБ ПОУ «Колледж машиностроения и транспорта», г. Владивосток.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 «Банковское дело»**, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 67 (ред. От 13.07.2021г.). (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50135)

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями и шаблоном, утвержденном в КГБ ПОУ «Колледж машиностроения и транспорта».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе требований Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Программа является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по специальности 38.02.07 «Банковское дело», формирования общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

Также элементы программы могут быть использованы в дополнительном профессиональном образовании и в профессиональной подготовке.

Изучение общеобразовательного предмета «Банковское дело» завершается промежуточной аттестацией в форме зачета (в соответствии с учебным планом).

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональному циклу основной программы и имеет практико-ориентированную направленность.

Цель данной дисциплины - дать обучающимся возможность ознакомиться с основами менеджмента – современной науки об организации и управлении производством. При этом, исходным моментом является четкое представление студентов о роли и месте менеджмента в различных областях деятельности, процессе принятия и реализации управленческого решения, психологии управления личностью и коллективом, формах делового общения.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание дисциплины ориентировано на формирование общих компетенций (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

Содержание дисциплины ориентировано на формирование профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Обязательная учебная нагрузка	64
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	30
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.03.03 «Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1 Понятие, сущность и содержание менеджмента		8	
Тема 1.1 Понятие менеджмента. Развитие теории и практики менеджмента	Содержание Понятие менеджмента. История возникновения управления. пути становления и этапы развития теории и практики управления.	1	ОК 1, ОК 2, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 1.2 Научные подходы к менеджменту	«Русский метод обучения ремеслам» - начальная точка создания научной организации труда (НОТ). Вклад в менеджмент американского инженера и промышленника Генри Форда. Административная школа менеджмента.	1	ОК 1, ОК10, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 1.3. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.	Менеджмент. Менеджеры высшего, среднего и низкого звена.	2	ОК 3, ОК 2, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 1.4. Особенности управления крупными предприятиями и малыми фирмами.	Объективные условия структура управления: размеры производственной деятельности фирмы (крупная, средняя, мелкая); производственный профиль фирмы (специализация на выпуск одного вида или широкой номенклатуры продукции); характер выпускаемой продукции и технология ее производства (продукция добывающих или перерабатывающих отраслей; массовое или серийное производство); сфера деятельности фирмы (ориентация на местный или внешний рынки); масштабы заграничной деятельности фирмы и формы ее осуществления (наличие дочерних предприятий за границей); характер объединения фирмы (концерн, финансовая группа).	1	ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2
Промежуточный опрос по разделу 1	Устный / письменный опрос по разделу.	2	
Раздел 2. Внешняя и внутренняя среда организации		9	
Тема 2.1 Содержание понятия «среда организации». Внутренняя среда и ее переменные: менеджеры, работники, культура	Содержание Внешняя и внутренняя среды организации, а также переменные, которые имеют важную роль при управлении: менеджеры, работники, культура и т.д.	2	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ПК 2.1, ПК 2.2

Тема 2.2 Организационная культура, ее элементы и типы	Организационная (корпоративная) культура – это совокупность главных предположений, ценностей, традиций, норм и образцов поведения, которые разделяются членами организации и направляют их поведение на достижение поставленных целей.	2	ОК 6, ОК 7, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 2.3 Внешняя среда прямого и косвенного воздействия. Характеристики внешней среды	Основные элементы: потребители, поставщики, конкуренты, рынок труда, внешние собственники, органы государственного регулирования и контроля, стратегические альянсы предприятия с другими фирмами.	1	ОК 1, ОК 3, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 2.4 Реакции организации на изменения внешней среды	Среда меняется, если меняется продукт, рынки, стратегия и т. д. Главным фактором деловой среды являются потребители. Конкуренты и конкуренция.	1	ОК 7, ОК 8, ОК10, ПК 2.1, ПК 2.2
Промежуточный опрос по разделу 2	Устный / письменный опрос по разделу.	2	
Раздел 3. Функции менеджмента		8	
	Содержание		
Тема 3.1 Виды менеджмента.	Классификация видов менеджмента.	1	ОК 1, ОК 2, ОК 8, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 3.2 Функции менеджмента.	Функции и цикл менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль	2	ОК 2, ОК 3, ОК 8, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 3.3 Взаимосвязь и взаимообусловленность функций	Взаимосвязь и взаимообусловленность функций	2	ОК 2, ОК 3, ОК 8, ОК 10
Тема 3.4 Характеристика основных принципов и методов управления.	Принципы управления - это основополагающие идеи, закономерности и правила поведения руководителей по осуществлению управленческих функций. Основные инструменты управления.	1	ОК 6, ОК 8, ПК 2.1, ПК 2.2
Промежуточный опрос по разделу 3	Устный / письменный опрос по разделу.	2	
Раздел 4 Система методов управления			
	Содержание	4	
Тема 4.1 Методы управления	Основные методы управления: организационно-распорядительные, организационно-административные, экономические и социально-психологические	2	ОК 2, ОК 6, ОК 8, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 4.2 Группы методов управления	Одна из важнейших функций менеджмента — функция организации. Три формы организационно-распорядительных (организационно-административных) методов.	1	ОК 8, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2

Промежуточный опрос по разделу 4	Устный / письменный опрос по разделу.	1	
Раздел 5 Принятие управленческих решений			
	Содержание	8	
Тема 5.1. Управленческое решение. Черты управленческого решения	Черты управленческого решения: обоснованность, своевременность, комплексность подхода, законность, четкая формулировка задач, посильность исполнения, преемственность и непротиворечивость по отношению к ранее принятым решениям.	2	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 5.2 Виды управленческих решений.	Виды управленческих решений.	1	ОК 6, ОК 8, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 5.3 Процесс и методы принятия управленческих решений.	Методы принятия управленческих решений – это конкретные способы, с помощью которых может быть решена проблема.	2	ОК 7, ОК 8
Тема 5.4 Стадии принятия управленческих решений.	Стадии принятия управленческих решений.	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2
Промежуточный опрос по разделу 5	Устный / письменный опрос по разделу.	2	
Раздел 6 Коммуникации в менеджменте		8	
	Содержание		
Тема 6.1. Коммуникации и эффективность управления.	Коммуникации. Коммуникационные потребности.	2	ОК 6, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 6.2 Коммуникационный процесс.	4 элемента коммуникативного процесса.	1	ОК 6, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 6.3 Межличностные и организационные коммуникации.	Межличностные и организационные коммуникации. Что способствует повышению эффективности? Что необходимо для совершенствования организационных коммуникаций.	1	ОК 2, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 6.4 Руководство: власть, партнерство	Руководство: власть: руководитель «де факто» и/или лидер? Партнерство. Стили руководства.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2
Промежуточный опрос по разделу 6	Устный / письменный опрос по разделу.	2	

Раздел 7 Самоменеджмент		8	
Тема 7.1 Необходимость, природа и преимущества самоменеджмента	Содержание		
	Необходимость, природа и преимущества самоменеджмента	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 7, ОК 8, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 7.2 Симптомы и причины нерациональной организации труда руководителей	Симптомы и причины нерациональной организации труда руководителей	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 7.3 Инструменты самоменеджмента.	Инструменты самоменеджмента: «кривая жизни», временной ряд для ранжирования жизненных целей, анализ своих сильных и слабых сторон, установление приоритетов с помощью анализа АБВ и принципа Эйзенхауэра.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 7, ОК 8, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 7.4 Делегирование.	Делегирование: значение, правила, причины сопротивления подчиненных и руководителей	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 7, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2
Промежуточный опрос по разделу 7	Устный / письменный опрос по разделу.	2	
Раздел 8 Деловое и управленческое общение. Особенности менеджмента в банковских учреждениях		10	
Тема 8.1 Понятие и виды делового общения	Содержание		
	Понятие и виды делового общения	1	ОК 1, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 8.2 Правила построения и ведения деловой беседы	Правила построения и ведения деловой беседы. Структура основного этапа беседы.	1	ОК 1, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 8.3 Практические рекомендации по ведению деловых бесед и переговоров	Пять основных принципов по ведению деловых бесед и переговоров.	2	ОК 1, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 8.4 Правила подготовки делового совещания	Правила подготовки делового совещания	2	ОК 1, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

Тема 8.5 Система банковского менеджмента.	Основные параметры банковской деятельности, не затрагивая изменений основополагающих банковских операций и услуг в процессе ее реализации	1	ОК 1, ОК 2, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5.
Тема 8.6 Деятельность подразделений банка	Организация деятельности подразделений банка, деление задач на горизонтальном и вертикальном уровнях управления.	1	ОК 1, ОК 2, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5.
Промежуточный опрос по разделу 9	Устный / письменный опрос по разделу.	2	
Дифференцированный зачет.	Устный / письменный опрос по разделу.	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины «Менеджмент» должны быть предусмотрены следующие помещения: учебный кабинет, в котором имеется возможность обеспечить обучающимся свободный доступ в Интернет во время занятий и период внеурочной деятельности.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

В учебном кабинете должно быть рабочее место преподавателя; рабочие места по количеству обучающихся; доска, мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут посмотреть визуальную информацию, презентации, видеоматериалы, иные документы, а также комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для средн. проф. образования / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, 2011. - 288 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107>

3. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517145>

4. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16727-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531593>

5. Спивак, В. А. Основы лидерства : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Спивак. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17457-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533145>

Дополнительные источники:

1. Менеджмент. Книга 4. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах [Электронный ресурс]: Монография / С.Д. Резник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 319 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

2. Банковский менеджмент и бизнес-инжиниринг [Электронный ресурс] : / Р.А. Исаев. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 400 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

3. Современный менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник / Под ред. проф. М.М. Максимцова, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. - 299 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

4. Менеджмент - твоя работа. Действуй на опережение! [Электронный ресурс]: Учебник / Л.Д. Гительман. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 235 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

5. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений [Электронный ресурс]: Справочное пособие / В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

Интернет-ресурсы:

1. Введение в специальность. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник / В.В. Кукушкина. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 252 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

2. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебно-практическое пособие / А.В. Игнатьева, М.М. Максимцов, И.В. Вдовина, Е.В. Доценко. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. - 284 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

3. Общий менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник / А.В. Райченко; Институт экономики и финансов "Синергия". - М.: ИНФРА-М, 2011. - 384 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

4. Менеджмент организации: теория, история, практика [Электронный ресурс]: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

5. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 440 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

6. Менеджмент: основные термины и понятия [Электронный ресурс]: Словарь / Г.В. Кисляков, Н.А. Кислякова. - 2-е изд. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 176 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

7. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник / М.П. Переверзев, Н.А. Шайденко и др.; Под общ. ред. М.П. Переверзева. - 2-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 330 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **МДК.03.03 «Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)»**

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, и аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме опроса.

<i>Результаты обучения обучающийся должен знать:</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>В результате освоения учебной</p>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он набрал по итогам тестирования 90-100% баллов или по результатам ответов на билеты: глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если набрал по итогам тестирования 75-89% баллов или по результатам ответов на билеты: он твердо знает материал курса, грамотно и по</p>	<p>Тестирование / билеты</p>

<p>дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал по итогам тестирования 60-74% баллов или по результатам ответов на билеты: имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
---	--	--