

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

А.А. Намитоков

*августа* 20 *л*г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

*Общепрофессионального цикла  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.07 Банковское дело*

Ставрополь, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.02 Менеджмент** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 67 (ред. от 13.07.2021) (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50135), квалификации специалист банковского дела укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ПООП СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело квалификации выпускника Специалист банковского дела, утверждённой протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 Экономика и управление: от 22 мая 2021 г. №05-21, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ: регистрационный номер 7 приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-24 от 02.02.2022.

**Организация-разработчик:** Частное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский кооперативный техникум».

**Разработчик:** Носова С.А., преподаватель ЧПОУ «Кооперативный техникум»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Менеджмент рассмотрена на заседании цикловой комиссии «Общеобразовательных, правовых и коммерческих дисциплин»  
Протокол № 1 от 29 августа 2022 года

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Менеджмент рекомендована Методическим советом ЧПОУ «Кооперативный техникум»  
Протокол № 1 от 30 августа 2022 года

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	7
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	14
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	16

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

## **1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОП.02 Менеджмент является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 67 (ред. от 13.07.2021) (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50135) по специальности 38.02.07 Банковское дело, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Учебная дисциплина ОП.02 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.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов

Реализация воспитательного содержания рабочей программы учебной дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

Воспитательный потенциал дисциплины направлен на достижение следующих личностных результатов, составляющих портрет выпускника СПО, определенного рабочей Программой воспитания:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально-опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12 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.

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

## 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	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

<p>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</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</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</p>	<p>применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>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</p>
--	--

<p> 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 интересные  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; </p>	<p> 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>
---	---



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b><i>60</i></b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b><i>30</i></b>
<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b><i>52</i></b>
теоретическое обучение	<i>28</i>
практические занятия	<i>16</i>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b><i>8</i></b>
Консультации	<i>2</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	<i>6</i>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/3</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5  <b>ЛР1-ЛР15</b>
	1. Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления.	2/1	
	2. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2/2	
	<b>1. Практическое занятие</b> Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».	2/2	
<b>Тема 2. Цикл менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/7</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.1 , <b>ЛР1-ЛР15.</b>
	1. Планирование, его цели, задачи. Виды планов предприятия.	2/1	
	2. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная.		
	3. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия.	2/1	
	4. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.	2/1	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	4/4	
	<b>2. Практическое занятие</b> Определение потребности мотивации.	2/2	

		<b>3. Практическое занятие</b> Правила и принципы построения организационных структур.	2/2	
		<b>В том числе, самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщений и докладов. <b>Тематика</b> Сущность и взаимосвязь функций управления. Роль планирования в управлении. Принципы и техника планирования. Роль контроля в управлении. Основные теории мотивации. Практика мотивации труда.	2/-	
<b>Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 9 <b>ЛР1-ЛР15</b>
		1. Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализа.	2/1	
		2. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций.	2/1	
		<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2/2	
		<b>4. Практическое занятие</b> Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес единицы.	2/2	
		<b>В том числе, самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщений и докладов. <b>Тематика</b> Методика проведения ПЭСТ анализа. Методика проведения S.W.O.T анализа. Роль инноваций в современном обществе.	1/-	
<b>Тема 4. Стратегический менеджмент</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7/4</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 <b>ЛР1-ЛР15</b>
		1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей.	2/1	
		2. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.	2/1	
		<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2/2	
		<b>5. Практическое занятие</b> Составление миссии предприятия.	2/2	
		<b>В том числе, самостоятельная работа обучающихся</b>	1/-	

	Подготовка сообщений и докладов. <b>Тематика</b> Предназначение миссии компании. Сущность и значение конкурентной стратегии. Выбор и реализация конкурентной стратегии. Эффективность конкурентной стратегии.		
<b>Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 <b>ЛР1-ЛР15</b>
	1. Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений.	2/1	
	2. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.	2/1	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2/2	
	<b>6. Практическое занятие</b> Деловая игра: «Принятие управленческого решения».	2/2	
	<b>В том числе, самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщений и докладов. <b>Тематика</b> Ограничения и критерии принятия решения. Оценка эффективности решений. Дерево решений. Преграды в коммуникациях. Правила ведения бесед и совещаний. Факторы повышения эффективности делового общения. Правила проведения самопрезентации.	2/-	
<b>Тема 6. Методы и стили управления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7/4</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 2.1, <b>ЛР1-ЛР15.</b>
	1. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический.	2/1	
	2. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления.	2/1	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2/2	
	<b>7. Практическое занятие</b> Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации.	2/2	
	<b>В том числе, самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщений и докладов.	1/-	

	<b>Тематика</b> Основы и формы власти. Личностные, организационные и личностно-организационные основы власти. Влияние через убеждение и участие. Эффективное использование влияния. Значение психологических методов управления		
<b>Тема 7. Психология менеджмента.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7/4</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 <b>ЛР1-ЛР15</b>
	1. Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами.	2/1	
	2. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.	2/1	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2/2	
	<b>8. Практическое занятие</b> Деловая игра «Управление конфликтом».	2/2	
	<b>В том числе, самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщений и докладов. <b>Тематика</b> Значение психологических методов управления Сущность социально-психологического климата. Значимость социально-психологического климата и его роль в работе компании.	1/-	
<b>Консультация</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 2.1, <b>ЛР1-ЛР15</b>
<b>Всего:</b>		<b>60/30</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен

Кабинет менеджмента, оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя,
- посадочные места по количеству обучающихся,
- магнитно-маркерная учебная доска,
- наглядные пособия,
- бланковая документация,
- нормативно-законодательные документы,
- учебно-методическая документация;

техническими средствами обучения:

- компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office,
- мультимедийное оборудование.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

#### Основная литература

#### 3.2.1. Печатные издания

1. Скрипченко, Т.Л., Менеджмент (по отраслям): учебное пособие, Белгород: Издательство БУКЭП, 2018 г. 360 стр. (среднее профессиональное образование)
2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 566 с.

#### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. ЭБС. Znanium: Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1185615>
2. ЭБС. Znanium: Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — [www.dx.doi.org/10.12737/23638](http://www.dx.doi.org/10.12737/23638). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/996382>
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
4. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://znanium.com/>
5. Журнал менеджмент в России и за рубежом — Режим доступа <http://www.mevriz.ru>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. ЭБС. Znanium: ЭБС. Znanium: Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учебное пособие / Е.Н. Кнышова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141806>

### **3.2.4. Журналы**

1. «Деловой вестник Российской кооперации»
2. «Менеджмент сегодня»
3. «Менеджмент России и За рубежом»

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</li> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>- 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</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень освоения учебного материала;</li> <li>- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</li> <li>- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</li> </ul>	<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 итогового контроля</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- систему методов управления;</li> <li>- кредитные банковские продукты</li> </ul>		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые</li> </ul>	<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 итогового контроля</p>

<p>профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</li> </ul>		
--	--	--

В ходе оценивания учитываются в том числе и личностные результаты (см. раздел 2 Программы воспитания).

## Лист регистрации изменений

Дополнения и изменения к рабочей программе на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

### ОП.02 Менеджмент

по специальности 38.02.07 Банковское дело

№ п/п	Внесенные изменения	Содержание изменений

### РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии

Протокол № \_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ОДОБРЕНО

Методическим советом

Протокол № \_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.