

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лесняк Елена Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 02.10.2026 14:17:14
Уникальный программный ключ:
4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования**

по специальности	38.02.07	Банковское дело
	(код)	(Наименование специальности / профессии)

Менеджмент
(Наименование дисциплины)

Кафедра разработчик	Финансово -экономических дисциплин
----------------------------	---

Год набора	2024,2025
-------------------	------------------

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело и направлена на формирование **общих компетенций**, включающих в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

и профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах

ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов

и личностных результатов в соответствии с рабочей программой воспитания по специальности:

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

ЛР 17. Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.

ЛР 20. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный учебный цикл - общепрофессиональная дисциплина

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- факторы внешней и внутренней среды организации;

- основные виды организационных структур;
- 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 56 часов;
 самостоятельной работы обучающегося - 2 часа.
 Консультация – 2 часа
 Экзамен – 6 часов

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
теоретические занятия	36
практические занятия	20
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
в том числе:	-
Консультации	2
Итоговая аттестация в форме экзамена	6

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Характеристика видов деятельности и студентов	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элемент программы
1	2		3	4	
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента. История развития менеджмента	Содержание учебного материала		2	1, 2	ОК 02, 03, 04, 06, ЛР 13, 15, 17, 20
	1.	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Понятие менеджмента, его содержание. Цели, задачи, виды менеджмента. Менеджер – субъект менеджмента.	2		
	2.	История развития менеджмента История возникновения менеджмента как науки и практики управления. Научные школы менеджмента. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Национальные особенности менеджмента*.			
	Самостоятельная работа обучающихся		1	2,3	
Тема 2. Организация и её среда	Содержание учебного материала			1, 2	ОК 02, 03, 04, 06, ПК 1.1, 2.2. ЛР 13, 15, 17, 20
	3.	Организация и её среда Организация как объект менеджмента. Общие характеристики организации. Организация – открытая управленческая система. Факторы внешней и внутренней среды организации.	2		
	4.	Практические занятия №1 Анализ внешней и внутренней среды организации	2	2	
Тема 3. Цикл менеджмента.	Содержание учебного материала		2	2	ОК 02, 03, 04, 05, 06, ЛР 13, 15, 17, 20
	5.	Цикл менеджмента. Цикл менеджмента. Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация, контроль деятельности экономического субъекта. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2		
Тема 4. Планирование в	6.	Содержание учебного материала	2	2	ОК 02, 03, 04, 06, ПК 1.1, 2.2,
		Стратегическое планирование: понятие, значение. Характеристика			

менеджменте		элементов процесса стратегического планирования. Тактическое планирование, его отличие от стратегического планирования.	2		ЛР 13, 15, 17, 20	
	Самостоятельная работа обучающихся		1			
	Заполнение таблицы отличий стратегического менеджмента от тактического					
Тема 5. Организация. Делегирование полномочий	Содержание учебного материала		2	1,2	ОК 02, 03, 04, 06, ПК 1.1, 2.2, ЛР 13, 15, 17, 20	
	7.	Организация как функция менеджмента. Организационные структуры управления, их особенности и характеристика.				
	8.	Сущность делегирования. Полномочия и ответственность. Препятствия к эффективному делегированию. Правила и принципы делегирования.				
	Практические занятия					
	9	№2 Анализ организационных структур управления организаций	2	2, 3		
Тема 6. Мотивация труда	Содержание учебного материала		2	1,2	ОК 02, 03, 04, 06, ПК 1.1, 2.2, ЛР 13, 15, 17, 20	
	10.	Мотивация труда Мотивация труда: сущность и критерии мотивации. Потребности и мотивационное поведение. Вознаграждение. Теории мотивации. Основы формирования мотивационной политики организации.				
	Практические занятия		2	2, 3		
	11.	№ 3 Разработка системы мер для успешной мотивации работников.				
Тема 7. Контроль	Содержание учебного материала		2	1, 2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, ПК 1.1, 2.2, ЛР 13, 15, 17, 20	
	12.	Контроль в управлении. Сущность, значение, цели и задачи контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Этапы процесса контроля: установление стандартов, сопоставление достигнутых результатов со стандартами, корректирующие действия. Принципы контроля.				
Тема 8. Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала		2	1, 2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, ПК 1.1, 2.2, ЛР 13, 15, 17, 20	
	13.	Понятие и роль решений в процессе управления. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Типы решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия решений.				
	Практическое занятие					
		14.	№4 Принятие управленческих решений.	2		2, 3
Тема 9. Коммуникации. Деловое и управленческое общение	Содержание учебного материала				ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, ПК 1.1, 2.2, ЛР 13, 15, 17, 20	
	15.	Коммуникации в управлении. Коммуникации: понятие, виды и роль в цикле менеджмента. Межличностные и организационные коммуникации. Коммуникационный процесс. Преграды в межличностных и организационных коммуникациях, способы их преодоления.	2	1, 2		

	16.	Деловое и управленческое общение. Роль делового общения для современного специалиста. Принципы делового общения. Управленческое общение как разновидность делового общения, его формы.	2		
	Практические занятия			2, 3	
	17.	№5 Овладение способами эффективных коммуникаций		2, 3	
	18.	№6 Функции менеджмента в действии.			
	19.	№7 Отработка приемов управленческого общения			
	20.	№8 Отработка приемов делового общения			
Тема 10. Методы управления.	Содержание учебного материала		2	1, 2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, ПК 1.1, 2.2, ЛР 13, 15, 17, 20
	21.	Система методов управления: понятие, классификация, взаимосвязь. Экономические методы управления, их характеристика. Организационно-распорядительные методы управления, их характеристика. Социально-психологические методы управления, их характеристика.			
	Практические занятия		2	2, 3	
	22.	№ 9 Принятие управленческих решений с использованием методов управления.			
	Содержание учебного материала		4	1, 2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, ПК 1.1, 2.2, ЛР 13, 15, 17, 20
Тема11. Управление конфликтами и стрессами	23.	Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Стресс: понятие, причины, методы управления стрессом.			
	24.				
	Практические занятия				
25.	№ 10 Решение ситуаций по управлению конфликтами и стрессами.				
Тема 12. Стили управления	Содержание учебного материала		2	1, 2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, ПК 1.1, 2.2, ЛР 13, 15, 17, 20
	26.	Стили управления. Понятие руководства, лидерства, власти, влияния. Стиль руководства. Виды стилей. Факторы, влияющие на формирование оптимального стиля руководства.			
Тема 13. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		4	1, 2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, ПК 1.1, 2.2, ЛР 13, 15, 17, 20
	27, 28	Особенности менеджмента в профессиональной деятельности. Самоменеджмент: понятие, этапы процесса самоменеджмента. Планирование работы руководителя, специалиста. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места.			

	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56/20		
--	---	--------------	--	--

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и управления персоналом.

Оборудование учебного кабинета:

Парты 2х –местные – 13 шт.

Парта двухместная- 1 шт.

Доска м/м- 1 шт.

Стулья – 2 шт.

Шкаф плат . – 1 шт.

Шкаф – 1 шт.

Терминал: Intel Atom D2500 1.86GHz, 2Гб, 80Гб, W7_32, Radeon 9250

Телевизор: SUNWIND SUN-LED50U10

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные документы:

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022).

Основные источники:

1. Алабина, Т. А. Банковский менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Алабина, И. Г. Грентикова, А. А. Юшковская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14138-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519881>
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. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513144>

Дополнительные источники:

1. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06138-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515918>
2. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И.

- Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523607>
3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511558>
4. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513739>

Интернет - ресурсы:

1. Справочная поисковая система «КонсультантПлюс». Форма доступа: www.consultant.ru
2. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>
3. Электронный ресурс «Наука и техника, экономика и бизнес». Форма доступа: www.nauki-online.ru/ekonomika
4. <http://ecsocman.edu.ru>
5. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
6. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru

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 (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; -анализировать организационные структуры управления; -проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала -применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; -принимать эффективные решения, используя систему методов управления; -учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Усвоенные знания - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; -особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); -внешнюю и внутреннюю среду организации; -цикл менеджмента; -процесс принятия и реализации управленческих решений; -функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; -систему методов управления; -методику принятия решений; -стили управления, коммуникации, деловое общение	Выполнение и защита выполненных заданий Взаимопроверка. Выполнение и защита выполненных заданий Выполнение ролей в деловой игре Выполнение и защита выполненных заданий Выполнение и защита выполненных заданий Устный фронтальный опрос Проверка конспектов по СРС Письменный опрос Письменный опрос Письменный опрос Решение ситуаций Решение ситуаций Письменный опрос Решение ситуаций Проверка конспектов по СРС Опрос (устный, письменный) Решение ситуаций Письменный опрос Решение ситуаций Выполнение ролей в деловой игре итоговая письменная работа

	дифференцированный зачёт
--	--------------------------