

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж автоматизации производственных процессов  
и прикладных информационных систем»

Рассмотрена и принята  
на заседании Педагогического  
совета  
Протокол №9 от 14.06.2024

УТВЕРЖДЕНА  
Приказом директора  
СПб ГБПОУ «Колледж  
автоматизации производства»  
от 17.06.2024 г. №580

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.06 Менеджмент

Для специальности **38.02.07 Банковское дело**

Квалификация специалиста базовой подготовки	Специалист банковского дела
Форма обучения	очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	основное общее образование
Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки	2 года 10 месяцев
Год начала подготовки	2024

Санкт-Петербург, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 ноября 2023г. № 856).

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

Программу составил: Гуженко М.В., преподаватель Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол №8 от 13.05.2024.

Заведующий отделом СОП

А.Ф. Жмайло

## СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ</u>	<u>4</u>
<u>1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ</u>	<u>4</u>
<u>1.2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:</u>	<u>4</u>
<u>1.3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</u>	<u>4</u>
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ</u>	<u>5</u>
<u>2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ</u>	<u>5</u>
<u>2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	<u>6</u>
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ</u>	<u>9</u>
<u>3.1. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ</u>	<u>9</u>
<u>3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ</u>	<u>9</u>
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ</u>	<u>10</u>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление по направлению подготовки **38.02.07 Банковское дело**

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина входит в Общепрофессиональный цикл

## 1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

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

- оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- проектировать организационные структуры управления;
- применять в профессиональной деятельности приёмы и методы эффективного делового общения;
- эффективно взаимодействовать в команде
- принимать 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, 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.

В процессе освоения дисциплины «Менеджмент» у обучающихся происходит формирование следующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретацию информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 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 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникации на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

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

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ**

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

<b>№</b>	<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1.</b>	<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>48</b>
<b>2.</b>	<b>В форме практической подготовки</b>	<b>28</b>
в том числе во взаимодействии с преподавателем:		
	➤ теоретическое обучение	20
	➤ практические занятия	26
	➤ промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
	➤ ВСП	4
<b>3.</b>	<b>Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся</b>	<b>4</b>
<b>Всего по дисциплине в рамках образовательной программы</b>		<b>52</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов			Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
		всего	практические занятия	в форме практической подготовки	
1	2	3	4	5	6
<b>Тема 1. Сущность менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1, ПК 1.6. ПК 2.2., ПК 2.3.
	1. Общая характеристика менеджмента. Основные понятия и категории менеджмента (объект, субъект, функции, цели, задачи, виды, методы, принципы). Современные подходы менеджмента.	2		2	
	2. Банковский менеджмент – понятие, принципы и задачи.	2		2	
	<i>Практическое занятие №1.</i> Ключевые компетенции эффективного менеджера в системе банковских услуг. «Развиваем гибкие навыки».	2	2	2	
<b>Тема 2. Организация как система</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1, ПК 1.6. ПК 2.2., ПК 2.3.
	1. Понятие организации. Уровни управления. Внутренняя и внешняя среда организации. Методы анализа и исследования.	2		2	
	2. Организационная структура и корпоративная культура коммерческого банка: основные виды, особенности построения.	2		2	
	<i>Практическое занятие № 2.</i> Анализ внутренней и внешней среды банковской организации с использованием методики SWOT-анализа.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 3.</i> Организационная структура кредитной организации и функции основных подразделений	2	2	2	
<i>Практическое занятие № 4.</i> Основные атрибуты корпоративной культуры коммерческих банков ( <i>Миссия, кодекс корпоративной культуры, организационные ритуалы, фирменный стиль и его составляющие, стандарты поведения и т.д.</i> )	2	2	2		

<b>Тема 3. Основные функции управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 7, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6. ПК 2.2., ПК 2.3.
	1. Цикл менеджмента. Планирование как функция управления и его виды. Стратегическое и тактическое планирование. Цели по SMART.	2		2	
	2. Организация как функция управления. Полномочия, ответственность и делегирование. Мотивация как функция управления. Методы материальной и нематериальной мотивации сотрудников	2		2	
	3. Контроль как функция управления. Виды контроля. Этапы контроля.	2		2	
	<i>Практическое занятие № 5. Целеполагание и планирование профессионального развития.</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 6. Использование технологий организации и оптимизации времени (тайм-менеджмент)</i>	2	2		
	<i>Практическое занятие № 7. Ключевые показатели деятельности сотрудников структурных подразделений Банка.</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 8. Делегирование полномочий в коммерческом банке, уполномоченные органы</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 9. Развитие навыков эффективной «обратной связи» от руководителя к сотруднику, между коллегами, от сотрудника руководителю.</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 10. Методы самоконтроля для личного и профессионального развития</i>	2	2	2	
<b>Тема 4. Связующие процессы в управлении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1. Виды управленческих решений. Этапы и принципы принятия решений.	2		2	
	2. Коммуникации: понятие, цели и значение для организации. Коммуникационный процесс. Типы коммуникаций	2		2	
	3. Команда: определение, преимущества и недостатки. Формирование команды. Роли в команде. Типы поведения в команде.	2		2	

	<i>Практическое занятие № 11. Принятие управленческих решений в различных производственных ситуациях.</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 12. Применение приемов эффективного делового общения в Банке.</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 13. Работа в команде. Определение командных ролей и типов поведения</i>	2	2	2	
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b>					
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>		<b>2</b>	<b>2</b>		
<b>Всего</b>		<b>48</b>	<b>28</b>	<b>46</b>	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмент.

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

Драчева Е.Л. Менеджмент : учебник для сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 17-е изд., стер. - М. : Академия, 2022. - 304 с.

Дополнительная литература

Барабаш Н.Н. Менеджмент. учебное пособие для СПО / Н.Н. Барабаш. — 3-е изд., испр. и доп. — Ч. Издательство Единение, 2021. — 183 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/ED1BD28F-E39E-4B64-974D-C0C604440861](http://www.biblio-online.ru/book/ED1BD28F-E39E-4B64-974D-C0C604440861).

Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975](http://www.biblio-online.ru/book/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975).

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

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<b>Умения:</b>	
оперировать основными понятиями и категориями менеджмента	Выполнение практических работ
планировать и организовывать работу в профессиональной сфере	
разбираться в горизонтальном и вертикальном взаимодействии подразделений	
эффективно взаимодействовать в команде	
применять в профессиональной деятельности приёмы и методы делового общения	
принимать решения, используя систему методов управления	
<b>Знания:</b>	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Устные зачеты по темам, Понятийный диктант по темам Устные вопросы для ДЗ
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	

