

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»  
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
учебной дисциплины

ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность	38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника	специалист банковского дела
Форма обучения	очная

Рязань 2024

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин

Протокол от 07.05.2024 г. №14

Председатель комиссии Пименова Н.Н.

Разработчик: Пименова Н.Н., преподаватель РССК «РГРТУ»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

## **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 «Менеджмент»**

### **1.1 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОП цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности код 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций:

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.

### **1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

<b>Код ПК/ОК</b>	<b>Знания</b>	<b>Умения</b>
ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.	<ul style="list-style-type: none"><li>– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li><li>– факторы внешней и внутренней среды организации;</li><li>– основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования;</li><li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;</li><li>– планировать и организовывать работу подразделения;</li><li>– проектировать организационные структуры управления;</li><li>– применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>– систему методов управления;</li> <li>– виды управленческих решений и методы их принятия;</li> <li>– стили управления;</li> <li>– сущность и основные виды коммуникаций;</li> <li>– особенности организации управления в банковских учреждениях</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>–</li> </ul>
--	---	---

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	В форме практической подготовки
<b>Объём учебной дисциплины по плану</b>	<b>44</b>	-
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>36</b>	-
в том числе:		
лекции, уроки	20	-
практические занятия	12	-
контрольная работа	4	-
консультации	2	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	-
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме</b> <i>4 семестр – дифференцированный зачет</i>	<b>4</b>	-

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	В форме практической подготовки	Коды компетенций
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1 Теория менеджмента</b>				
<b>Тема 1.1 Общая теория управления, закономерности управления различными системами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	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. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента.	2		OK02. OK03.
<b>Тема 1.2 Цикл менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
	Планирование, его цели, задачи. Видов планов предприятия. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.	4		OK01. OK02. OK03. OK04. OK05. OK09.

	Практические занятия: Правила и принципы построения организационных структур.	2	-	
<b>Тема 1. 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
	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. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций.	2		OK01. OK02. OK03. OK04. OK05. OK09.
	Практические занятия: Методика проведения S.W.O.T и ПЭСТ анализа	2	-	
	<b>Контрольная работа</b> по разделу 1	2		
<b>Раздел 2 Технологии менеджмента</b>				
<b>Тема 2.1 Стратегический менеджмент</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная.	2		OK01. OK02. OK03. OK04. OK05. OK09.
	Практические занятия: Разработка миссии и стратегии организации	2	-	
<b>Тема 2.2 Управленческие решения и деловая коммуникация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
	Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы и методы принятия управленческих решений.	4		OK01. OK02. OK03.



	Понятие и этапы деловой коммуникации. Формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации разных форм. Оформление итогов деловой коммуникации.			OK04. OK05. OK09.
	Практические занятия: Деловая игра «Принятие управленческого решения»	2	-	
<b>Тема 2.3. Методы и стили управления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления.	2		OK01. OK02. OK03. OK04. OK05. OK09.
	Практические занятия: Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации.	2	-	
<b>Тема 2.4. Психология менеджмента.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>		
	Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.	4		OK01.OK02. OK03. OK04. OK05. OK09.
	<b>Практическое занятие</b> Деловая игра «Управление конфликтом».	2	-	
	<b>Контрольная работа</b> по разделу 2	2		
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	-	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> – Проработка конспекта лекций и учебной литературы; – Выполнение проблемных ситуаций;		<b>2</b>	-	

– Составление схем, таблиц; – Подготовка к практическим занятиям, контрольным работам, к дифференцированному зачету			
<b>Промежуточная аттестация обучающихся – дифференцированный зачет</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	
<b>Всего</b>	<b>44</b>		

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Менеджмента», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- 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 обучения**

##### **Основные источники**

1 Шамис, В. А. Основы менеджмента: практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/124752>

2 Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/110573>

3 Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений: учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0885-2, 978-5-4497-0709-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97410>

4 Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16973-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532132>

5 Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 7-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2023. — 672с. — ISBN 978-5-9776-0554-0. — Текст:

### Дополнительные источники

- 1 Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
- 2 Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
- 3 Электронная библиотека издательства «Юрайт»- Режим доступа <https://biblio-online.ru/>
- 4 Журнал Менеджмент в России и за рубежом – Режим доступа <http://www.mevriz.ru>
- 5 Электронно-библиотечная система – Режим доступа <http://znanium.com>

### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>– факторы внешней и внутренней среды организации;</li> <li>– основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования;</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>– систему методов управления;</li> </ul>	<p><b>Отлично»</b> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p><b>«Хорошо»</b> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p><b>«Удовлетворительно»</b> - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– опрос обучающихся (устный, письменный, фронтальный, индивидуальный, групповой);</li> <li>– активная работа на учебном занятии;</li> <li>– самостоятельная подготовка материала (рефераты, доклады, сообщения, обзоры);</li> <li>– выполнение контрольных, практических, тестовых, проверочных, других работ;</li> <li>– дифференциальный зачёт</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды управленческих решений и методы их принятия;</li> <li>– стили управления;</li> <li>– сущность и основные виды коммуникаций;</li> <li>– особенности организации управления в банковских учреждениях</li> </ul>	<p>выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p><b>«Неудовлетворительно»</b> - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;</li> <li>– планировать и организовывать работу подразделения;</li> <li>– проектировать организационные структуры управления;</li> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения;</li> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления</li> </ul>		

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО

**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Качковский Юрий Валентинович,  
Заведующий методическим кабинетом

**18.10.24** 14:41  
(MSK)

Простая подпись

**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Савельева Ольга Викторовна,  
Зам. директора РССК «РГРТУ» по УР

**18.10.24** 15:47  
(MSK)

Простая подпись

УТВЕРЖДЕНО

**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Цинарева Тамара Алтыбаевна,  
Директор РССК «РГРТУ»

**18.10.24** 15:48  
(MSK)

Простая подпись