

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ПО АНО ПКЭИП)**



Утверждаю:

Директор ПО АНО ПКЭиП

Л.Д. Джавадова

«26» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

по специальности

38.02.07 Банковское дело

Квалификация - специалист банковского дела

Форма обучения – заочная

Год набора – 2026

Дербент 2026

Рабочая программа учебной дисциплины «**Менеджмент**» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования **38.02.07 Банковское дело**.

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПОАНО «Педагогический колледж экономики и права»).

Разработчик:

Преподаватель ПЦК ПП и Гд
(занимаемая должность)

к.ф.н. Л.Д. Джавадова
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Естественнонаучных и социально-экономических дисциплин

« 26 » 06 2026г., протокол № 06

Председатель ПЦК
(занимаемая должность)

Г.Ю. Казимов
(степ., инициалы, фамилия)

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Учебная дисциплина ОП.09 «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие компетенции и личностные результаты, включающие в себя способность:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	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)	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

ОК 02	Использовать Современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска 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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
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	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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 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 интересующие профессиональные темы	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
-------	---	---	--

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка(всего)	8
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося(всего)	28
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 5 семестре	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия
Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами	2	-	2	1	1	-
Тема 2. Цикл менеджмента	6	4	2	1	1	-
Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	5	4	1	1	-	-
Тема 4. Стратегический менеджмент	4	4	-	-	-	-
Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация	8	8	-	-	-	-
Тема 6. Методы и стили управления.	5	4	1	1	-	-
Тема 7. Психология менеджмента.	6	4	2	-	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета						
Всего	36	28	8	4	4	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций,
1	2	3	4
Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05.; ОК 09.
	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. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента.		
	Практические занятия	1	
	Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».		
Тема 2. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05.; ОК 09.
	1. Планирование, его цели, задачи. Видов планов предприятия.		
	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.		
	4. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.		
	Практических занятия	1	
	1.Определение потребности мотивации.		
	2. Правила и принципы построения организационных структур.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Подготовка сообщений и докладов по темам		
Сущность и взаимосвязь функций управления.			
Роль планирования в управлении.			
Принципы и техника планирования.			
Роль контроля в управлении.			
Основные теории мотивации.			
Практика мотивации труда.			

Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05.; ОК 09.
	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.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций.		
	2. Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес единицы.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Подготовка сообщений и докладов. Тематика Методика проведения ПЭСТ анализа. Методика проведения S.W.O.T анализа. Роль инноваций в современном обществе.			
Тема 4. Стратегический менеджмент	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05.; ОК 09.
	Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей.		
	Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Составление миссии предприятия.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Подготовка сообщений и докладов. Тематика Предназначение миссии компании. Сущность и значение конкурентной стратегии. Выбор и реализация конкурентной стратегии. Эффективность конкурентной стратегии.			
Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация	Самостоятельная работа обучающихся		2
	Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений.		
	Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

	Деловая игра: «Принятие управленческого решения».		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Подготовка сообщений и докладов. Тематика 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.	4	
Тема 6. Методы и стили управления.	Самостоятельная работа обучающихся 1.Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации.	2	ОК 01-ОК 05.; ОК 09.
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов. Тематика Основы и формы власти. Личностные, организационные и личностно-организационные основы власти. Влияние через убеждение и участие. Эффективное использование влияния. Значение психологических методов управления	2	
Тема 7. Психология менеджмента.	Практические занятия 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. Деловая игра «Управление конфликтом».	2	ОК 01-ОК 05.; ОК 09.
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Подготовка сообщений и докладов. Тематика Значение психологических методов управления. Сущность социально-психологического климата. Значимость социально-психологического климата и его роль в работе компании.	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 5 семестре			
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин

368600,

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Кобякова, д.32,

ауд № 11 (1 эт.)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран - 1 шт.;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»;

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

В качестве основной литературы для реализации программы дисциплины образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные данной ООП.

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями из расчета как минимум одно печатное издание и (или) электронное издание из предложенных печатных и электронных изданий.

Основные источники:

1.Братухина, О.А. Финансовый менеджмент : учебное пособие / Братухина О.А. — Москва : КноРус, 2021. — 238 с. — ISBN 978-5-406-01834-7. — URL:

<https://book.ru/book/935751>

2.Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 275 с. — ISBN 978-5-406-02602-1. — URL: <https://book.ru/book/936258>

3. Казначевская, Г. Б., Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2024. — 240 с. — ISBN 978-5-406-12966-1. — URL: <https://book.ru/book/953143>

4. Братухина, О. А., Финансовый менеджмент : учебное пособие / О. А. Братухина. — Москва : КноРус, 2025. — 238 с. — ISBN 978-5-406-14057-4. — URL: <https://book.ru/book/956221>

Дополнительные источники:

1.Сетков, В.И. Менеджмент : учебное пособие / Сетков В.И. — Москва : КноРус, 2021. — 149 с. — ISBN 978-5-406-03832-1. — URL: <https://book.ru/book/936628>

2. .Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: <https://book.ru/book/936304>

3. Пястолов, С. М., Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Практикум. : учебно-практическое пособие / С. М. Пястолов. — Москва : КноРус, 2025. — 193 с. — ISBN 978-5-406-13507-5. — URL: <https://book.ru/book/957483>

4. Сафронова, Н. Е., Основы менеджмента. Курс лекций : учебно-методическое пособие / Н. Е. Сафронова. — Москва : Русайнс, 2024. — 57 с. — ISBN 978-5-466-06965-5. — URL: <https://book.ru/book/954191>

3.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Справочно-правовые системы

Консультант Плюс

3.4 Электронные ресурсы:

1. Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROFобразование»// www.profspo.ru /.
2. Электронная библиотечная система BOOK.ru // www.book.ru /.
3. Система дистанционного обучения // www.LMS Moodle.ru /.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i> - 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 применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	<i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.	<i>Какими процедурами производится оценка</i> Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного зачета

- 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 - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукт		
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i> - 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 информации; - определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации;	Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации. Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT-анализа и PEST-анализа. Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений. Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия. Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом. Демонстрация умений по управлению	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного зачета

- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение - 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 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 интересующие профессиональные темы - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих	конфликтами и стрессами.	
--	---------------------------------	--

идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования		
--	--	--

Знания: - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности их использования; - организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.		Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля
--	--	---