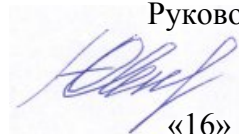


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОСПУОО



Ю.В. Овчинникова
«16» октября 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

ОПЦ.09 «МЕНЕДЖМЕНТ

для специальности среднего профессионального образования
37.02.07 «Банковское дело»
Квалификация «специалист банковского дела»

Владимир, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, (утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856) (далее – ФГОС СПО)

Кафедра-разработчик: Отделение среднего профессионального юридического образования

Рабочую программу составил: Кулинская Инна Ильинична, ст. пр. каф ГПУТД

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии специальности 38.02.07 «Банковское дело» Протокол № 1 от 16.10.2025

Председатель УМК
заведующий кафедрой ФПиТД
к.ю.н, доцент



И.В. Погодина

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина «Менеджмент» входит в общепрофессиональный цикл образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины студент освоит следующие умения и знания

Код ПК, ОК	Навыки	Умения	Знания
ОК 04		-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 06		-описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07		-соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности -пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона

ПК 1.1	- в осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям	- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте
ПК 1.3	- в осуществлении подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию	методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
ПК 1.6	- в обслуживании расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт	- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием - условия и порядок выдачи платежных карт
ПК 2.1	- в оценивании кредитоспособности клиентов	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная учебная нагрузка	94
в т.ч. в форме практической подготовки	
в том числе:	
теоретическое обучение	38
лабораторные работы	
практические занятия	38
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация	Экзамен 12

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

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	13	ОК 04 ОК 06 ОК 07
	1. Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления.	6	
	2.Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления.		
	3. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления.		
	4. Закономерности управления различными системами (организациями).		
	5.Этапы и школы в развитии менеджмента.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 1. Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента»	4	
Тема 2. Циклменеджмента	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическому занятию. Темы сообщений: - Школа научного управления. Принципы Ф. У Тейлора и его последователей. -Классическая (административная) школа управления: ее основатель и последователи. - Принципы административного управления, сформулированные А. Файолем. -Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. - Основные научные подходы к управлению. - Развитие управленческих идей в России.	3	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	Содержание учебного материала	10	
	1. Планирование, его цели, задачи. Виды планов предприятия.	6	
	2. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная.		
	3.Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок, осуществления		

	контроля различных видов.		
	4.Способы и методы координации деятельности предприятия.		
	5.Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 2. Правила и принципы построения организационных структур.	4	
Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	Содержание учебного материала	10	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	1. Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника, рыночных отношений.	6	
	2. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации.ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализ.		
	3. Жизненный цикл бизнес-единицы.Стадии и этапы жизненного цикла.		
	4. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования бизнес-единицы. Виды и классификация инноваций.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 3. Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес-единицы.	4	
Тема 4. Стратегический менеджмент	Содержание учебного материала	8	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	1. Стратегическое планирование.Видение, миссия организации.	4	
	2. Общие и частные цели предприятия.Дерево целей.		
	3. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 4. Разработка миссии и стратегии предприятия.	4	
Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация	Содержание учебного материала	8	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	1. Основные теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений.	4	
	2. Этапы и методы принятия управленческих решений.		
	3. Понятие и этапы процесса коммуникации. Формы деловой коммуникации.		
	4.Функции и алгоритм деловой коммуникации разных форм. Оформление итогов деловой коммуникации.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 5. Деловая игра «Принятие управленческого решения».	4	
Тема 6. Методы и стили управления	Содержание учебного материала	10	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3,
	1. Лидерство, влияние, власть. Виды власти.	4	

	2. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический.		ПК 1.6, ПК 2.1
	3. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный.		
	4. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Моутона.		
	5. Ситуативное использование стиля управления.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 7. Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации.	6	
Тема 7. Психология менеджмента	Содержание учебного материала	13	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	1. Конфликт, его сущность причины и последствия.	4	
	2. Этапы развития конфликта.		
	3. Методы управления конфликтами.		
	4. Стресс, его причины и последствия.		
	5. Методы и подходы управления стрессом.		
	6. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 8. Деловая игра «Управление конфликтом»	6	
	Тема 8. Особенности	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Выполнение индивидуального проекта по созданию собственного банка (выполняется проект в виде презентации). Рекомендуемая структура индивидуального проекта: 1. Название банка и его организационно-правовая форма 2. Миссия, цели и задачи банка 3. Логотип банка 4. Дизайн офиса банка 5. Дресс-код сотрудников банка 6. SWOT-анализ деятельности банка и стратегия развития 7. Организационная структура управления 8. Продуктовая линейка банка 9. Мотивационная программа для сотрудников банка 10. Стратегия корпоративной культуры банка 11. Стандарты обслуживания клиентов банка (в том числе в конфликтной ситуации) 12. Визитная карточка 13. Рекламная продукция банка	3
Содержание учебного материала		10	ОК 04 ОК 06

менеджмента в области профессиональной деятельности	1. Время руководителя и эффективность его использования.	4	ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	2. Планирование личной работы менеджера.		
	3. Рабочее место руководителя.		
	4. Стили руководства.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 8. Выявить особенности менеджмента в области банковского дела.	6	
Промежуточная аттестация - Экзамен		12	
Всего:		94	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет менеджмента и предпринимательства - помещение № 29-а расположенное на 3 этаже здания, по адресу Владимирская область, МО город Владимир (городской округ), г Владимир, ул. Студенческая, д. 8, общей площадью 32,5 м², количество посадочных мест – 24, представляет собой учебную аудиторию для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов, текущего контроля и промежуточной аттестации. Обеспечен доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду университета.

Специализированная мебель и системы хранения: стол преподавателя, стул преподавателя, стол ученический – 12 штук, стул ученический - 24 штуки, магнитно-маркерная доска, экран.

Технические средства: компьютер Intel i5-9500-3,00/32DDR, проектор мультимедиа Infocus.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

3.2.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии / Наличие в электронном каталоге ЭБС
1	2	3
Основная литература		
1. Серпухова, Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования : учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. – Саратов : Профобразование, 2022. – 175 с.	2022	https://www.iprbookshop.ru/116273.html
2. Кисова, А. Е. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. – 2-е изд. – Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. – 104 с.	2022	https://www.iprbookshop.ru/121370.html
3. Шкурко, В. Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности : учебное пособие для СПО / В. Е. Шкурко, Н. Ю. Никитина ; под редакцией А. В. Гребенкина. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 170 с.	2019	https://www.iprbookshop.ru/139519.html
Дополнительная литература		

4. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. – 288 с. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9776-0085-9.	2024	https://znanium.ru/catalog/product/2125913
5. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2025. – 342 с. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5.	2025	https://znanium.ru/catalog/product/2181293
1. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 197 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-012447-6.	2024	https://znanium.ru/catalog/product/2085534
2. Федоров, В. М. Менеджмент: теория и практика : учебное пособие / В.М. Федоров, М.А. Саньков. – Москва : ИНФРА-М, 2025. – 267 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1859086. - ISBN 978-5-16-017501-0.	2025	https://znanium.ru/catalog/product/2181308

3.2.2. Интернет-ресурсы

1. Научная библиотека ВлГУ - Режим доступа <http://library.vlsu.ru/> -.
2. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
4. Образовательная платформа для вузов и ссузов - Режим доступа <https://urait.ru/>
5. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) Информационный банковский портал «Банки ру» – Режим доступа: <https://www.banki.ru/>
6. Сайт «Кредиты», ознакомление с условиями кредитов коммерческих банков: <https://credits.ru/>
7. Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.arb.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Методы оценки
--	--	---------------

Обучающийся должен знать:	В полной мере демонстрирует знания:	
<p>-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>-основы проектной деятельности</p> <p>-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>- пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>- основные направления изменения климатических условий региона</p>	<p>-уровень освоения учебного материала;</p> <p>-умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</p> <p>-уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p> <p>-уровень освоения учебного материала;</p> <p>-умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</p> <p>-уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p> <p>-уровень освоения учебного материала;</p> <p>-умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</p> <p>-уровень сформированности общих и профессиональных компетенций..</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>
Обучающийся должен уметь:	В полной мере демонстрирует умения:	
<p>-организовывать работу коллектива и команды</p> <p>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>- описывать значимость своей специальности</p> <p>-применять рациональные приемы двигательных</p>	<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</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы.</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p>

<p>функций в профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона 	<p>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>учета</p>	
<p>Обучающийся должен владеть: навыками</p>	<p>В полной мере демонстрирует навыки:</p>	<p>Оценка результатов:</p>
<p>- осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p>	<p>консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям</p>	<p>выполнения практического задания</p>
<p>- осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p>	<p>систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию</p>	
<p>- обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт</p>	
<p>- оценивания кредитоспособности клиентов</p>	<p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов</p>	