

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 856.

Разработчик: Курдюкова Татьяна Ивановна, преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А. Рецензенты:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

09. МЕНЕДЖМЕНТ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ОП СПО – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Цели и требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных 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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям
- систематизировать расчетные (платежные) документы;
- подготавливать отчетную документацию
- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт
- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов
-

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте
- методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
- 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
- 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

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Максимальная учебная нагрузка (всего по программе дисциплины)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
лекции, уроки	38
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план учебной дисциплины ОП. 02 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами	Содержание учебного материала	6		ОК 01-09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	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. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента.	2	1	
	Практическое занятие №1 Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента»	2	2	
	Практическое занятие №2 Выявление особенностей национальных моделей менеджмента	2	2	
Тема 2. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	4		ОК 01-09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	Функции менеджмента: общие и специфические. Взаимосвязь и взаимозависимость функций для эффективного управления. Роль планирования в управлении. Цикличность функций управления.	4	1	
Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	Содержание учебного материала	8		ОК 01-09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	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.	4	1	
	Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций.	2	1	
	Практическое занятие №3 Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес единицы.	2	2	
Тема 4. Стратегический	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1,

менеджмент	Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.	2	1	ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
Тема 5. Планирование как функция менеджмента	Содержание учебного материала	8		ОК 01-09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	Планирование: понятие, задачи, принципы, виды. Краткосрочное, среднесрочное и долгосрочное планирование деятельности организации. Бизнес-план: понятие, структура, принципы составления.	2	1	
	Практическое занятие №4 Определение миссии и установление целей организации.	2	2	
	Практическое занятие №5,6 Проведение SWOT-анализа	4	2	
Тема 6. Организация как функция менеджмента. Организационные структуры управления	Содержание учебного материала	6		ОК 01-09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	Организация: понятие, задачи, функции. Организационные структуры управления: линейная, функциональная, дивизионная, матричная (проектная). Делегирование полномочий и ответственность руководителя. Принципы организационного единства.	4	1	
	Практическое занятие № 7 Правила и принципы построения организационных структур.	2	2	
Тема 7. Мотивация и потребности	Содержание учебного материала	4		ОК 01-09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.	2	1	
	Практическое занятие № 8 Определение потребности мотивации.	2	2	
Тема 8. Контроль и его виды	Содержание учебного материала	4		ОК 01-09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия.	2	1	
	Практическое занятие № 9 Составление схем контроля.	2	2	
Тема 9. Управленческие решения и деловая коммуникация	Содержание учебного материала	12		ОК 01-09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	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.	4	1	
	Практическое занятие № 10,11 Принятие управленческого решения	4	2	
	Практическое занятие № 12,13 Освоение технологии делового общения	4	2	
Тема 10. Методы и стили управления.	Содержание учебного материала	6		ОК 01-09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	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	1	
	Практическое занятие № 14,15 Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации.	4	2	
Тема 11. Психология	Содержание учебного материала	6		ОК 01-09, ПК 1.1,

менеджмента.	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.	2	1	ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	Практическое занятие №16,17 Решение конфликтных ситуаций	4	2	
Тема 12. Кредитоспособность клиентов. Сопровождение выданных кредитов	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	Сбор информации о потенциальном заемщике. Порядок принятия решений о предоставлении кредита. Содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения. Гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей. Критерии определения проблемного кредита	2	1	
Промежуточная аттестация <i>Дифференцированный зачет</i>		2		
Всего:		72		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экономики организации для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, в том числе групповых, индивидуальных, письменных, устных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);

- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение по учебной дисциплине

Основная литература:

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

2. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1055-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131407> (дата обращения: 18.09.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433278>

4.Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>

5.Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451068>

6.Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452214>

7.Менеджмент: организационное поведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Р. Латфуллин [и др.]; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09898-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442416> (дата обращения: 27.10.2020).

8.Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8972-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427063>

9.Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/415252>

10.Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452525>

Дополнительная литература:

11. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456508>

12. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5369-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450925>

13. Пястолов, С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга e-Приложение: учебник / Пястолов С.М. — Москва : КноРус, 2021. — 246 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-01741-8. — URL: <https://book.ru/book/935748>. — Текст: электронный.

Интернет-ресурсы

14. Правовая система Консультант плюс – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_40241/

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

15. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

16. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Общие компетенции:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>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;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>Профессиональные компетенции:</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с</p>	<p>Текущий контроль: - опрос устный; - тестирование; - выполнение практической работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Промежуточная аттестация в форме 5 семестр – дифференцированный зачет.</p> <p>Метод проведения промежуточной аттестации 5 семестра: выполнение комплексного задания</p>

использованием различных видов платежных карт.
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов

Уметь:

- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям
- систематизировать расчетные (платежные) документы;
- подготавливать отчетную документацию
- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт
- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов

Знать:

- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте
- методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
- 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
- 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

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

Контрольные и тестовые задания

Контрольные задания содержатся в приложении 1.

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих формирование компетенций, содержатся в приложении 1.

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине ОП.11 Основы предпринимательства

1.1. Форма промежуточной аттестации: Дифференцированный зачет (5 семестр).

1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

1.3. Контрольно-оценочные средства

1.3.1 Задание:

1. Ответить на вопросы.
2. Выполнить практическое задание.

Примерные вопросы для собеседования

1. Понятие менеджмента. Основные школы управления.
2. Этапы развития менеджмента. Развитие менеджмента в России.
3. Понятие и сущность организации. Внешняя и внутренняя среда организации.
4. Понятие организационной структуры управления. Виды организационных структур управления, их достоинства и недостатки.
5. Цикл менеджмента. Функции управления.
6. Общие функции управления, их взаимосвязь и взаимообусловленность.
7. Понятие, сущность и роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования.
8. Процесс стратегического планирования. Составление миссии и определение целей организации.

9. Анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон организации.
10. Основные этапы тактического планирования. Реализация текущих планов.
11. Организация как функция управления: сущность, задачи. Основные этапы организации.
12. Мотивация как функция управления. Способы мотивации.
13. Контроль как функция менеджмента. Этапы, формы и виды контроля.
14. Понятие и классификация методов менеджмента.
15. Организационно-административные методы управления.
16. Экономические методы управления.
17. Социально-психологические методы управления.
18. Понятие общения и коммуникации. Виды коммуникаций, элементы и этапы коммуникационного процесса.
19. Информация. Требования, предъявляемые к информации.
20. Классификация информации.
21. Деловое общение. Деловая беседа, совещание, переговоры.
22. Подходы к деловому общению.
23. Содержание и виды управленческих решений.
24. Процесс принятия решений.
25. Методы принятия управленческих решений.
26. Уровни принятия управленческих решений.
27. Требования к менеджменту.
28. Власть и личное влияние.
29. Виды и формы власти.
30. Понятие и характеристика стилей руководства.
31. Понятие конфликта. Элементы конфликта.
32. Источники и причины конфликтов.
33. Типы и функции конфликтов.
34. Методы разрешения конфликта.
35. Природы и причины стресса.
36. Кредитоспособность: понятие, основные характеристики.
37. Методы оценки кредитоспособности клиента банка.
38. Сопровождение выданных кредитов: законодательная база.
39. Кредитный мониторинг и его принципы.
40. Критерии определения проблемного кредита.

Примерные практические задания:

Задание 1. На данный момент банк занимает лидирующую позицию по объему кредитования и привлечения вкладов от населения среди конкурентов в регионе, что объясняется удобными условиями кредитования, широким ассортиментом банковских продуктов. Однако в последнее время некоторые клиенты отказались от сотрудничества в связи с неграмотными консультациями менеджеров по работе с клиентами. Нет единой утвержденной программы обучения персонала, отсутствует Учебный центр. Назовите сильные и слабые стороны организации. Ответ обоснуйте.

Задание 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности банка показал снижение объемов средств по вкладам населения на 15% за последний год. Опрос, проведенный отделом маркетинга среди клиентов банка, показал, что снижение объемов вкладов обусловлено неудовлетворительной работой менеджеров по работе с клиентами: плохое знание условий вкладов, долгое время обслуживания, ошибки в документации. Вы, как руководитель сектора по работе с физическими лицами, намерены вернуть прежние объемы вкладов в кратчайшие сроки. Какие методы управления целесообразно применить в данной ситуации?

Задание 3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности банка показал снижение объемов вкладов на 15% за последний год. Вы, как руководитель отдела по работе с физическими лицами, провели опрос среди клиентов, отказавшихся от сотрудничества с вашим банком, и выяснили, что причиной снижения объемов вкладов стала неудовлетворительная работа менеджеров по работе с клиентами. Составьте план проведения телефонного разговора с клиентом, целью которого является выяснение причин отказа от сотрудничества.

Задание 4. В связи с расширением зоны обслуживания населения планируется открытие трех дополнительных офисов банка в разных районах города. Процесс открытия банковского отделения включает: поиск, аренду и ремонт помещения, материально-техническое обеспечение офиса, рекламу, подбор персонала. Как реализуются все виды контроля в процессе открытия офиса банка и его работы?

Задание 5. В банке выявлен достаточно высокий уровень «текучести» кадров среди менеджеров по работе с клиентами. Какие мероприятия по мотивации персонала Вы можете предложить, чтобы снизить «текучесть» кадров?

Задание 6. Руководитель департамента малого и среднего бизнеса принял решение об увольнении менеджера отдела по работе с малым и средним бизнесом, так как результаты его деятельности за полгода не достигли плановых показателей. Опишите стадии принятия управленческого решения.

Задание 7. Руководитель дополнительного офиса банка принял решение о замещении вакантных должностей начальника кредитного отдела и менеджера по работе с корпоративными клиентами из внутренних источников. Таким образом, происходит повышение в должности двух работников предприятия. Какие способы мотивации персонала реализуются в данной ситуации?

Задание 8. Планируется открытие дополнительного офиса банка для обслуживания физических лиц. Сформулируйте стратегические и тактические цели организации.

Задание 9. Вы руководите группой банковских отделений. На начало 2018 года действуют 5 офисов банка, расположенных в одном городе. Среднегодовая прибыль от работы данных подразделений – 50 млн. руб. общая; 10 млн. руб. с одного офиса. Сформулируйте стратегические и тактические планы организации.

Задание 10. Вы, как руководитель отдела по работе с предприятиями малого и среднего бизнеса, решили провести аттестацию персонала и по ее результатам некоторые сотрудники будут уволены, а некоторые – поощрены за хорошие показатели в работе. Какого стиля руководства Вы будете придерживаться в данной ситуации?

Критерии оценки

Критерии оценки ответа на теоретический вопрос		Баллы за критерии оценки
		Максимальный балл -2
1	демонстрирует глубокое, полное знание и понимание программного материала; последовательно, самостоятельно раскрывает основное содержание вопроса; выводы полностью аргументированные, в обобщениях прослеживается собственное наблюдение и опыт; четко и верно даны определения понятий и научных терминов дает верные, самостоятельные ответы на сопутствующие вопросы	2
2	демонстрирует недостаточно глубокое, полное знание и понимание программного материала; недостаточно последовательно, но самостоятельно раскрывает основное содержание вопроса; выводы недостаточно аргументированные, в обобщениях прослеживается собственное наблюдение и опыт; недостаточно четко и верно даны определения понятий и научных терминов; при ответе на сопутствующие вопросы допускает несущественные ошибки, которые может исправить самостоятельно	1
3	демонстрирует неглубокое, неполное, с существенными пробелами знание и понимание программного материала; излагает программный материал фрагментарно, не всегда последовательно, раскрывает содержание материала, опираясь на помощь преподавателя;	0,5

	допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии; при ответе на сопутствующие вопросы допускает существенные ошибки, при исправлении которых испытывает трудности	
4	студент демонстрирует незнание и непонимание программного материала; основное содержание учебного материала не раскрыто; допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии; не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя	0
	ИТОГО	2

№	Критерии оценки к практическим заданиям	Баллы за критерии оценки
1	Полный верный ответ. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, ситуационная задача решена рациональным способом. Получен правильный ответ. Ясно описан способ решения ситуационной проблемы.	1,5
2	Ответ в целом верный. В логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок, но ситуационная задача решена неоптимальным способом или допущено не более двух незначительных ошибок. Проблема ситуационной задачи выявлена, решение соответствует условиям ситуационной задачи.	1.0
3	Имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении ситуационной задачи. Проблема в целом установлена, пути решения не соответствуют условиям ситуационной задачи.	0,5
4	Отсутствует окончательный вариант решения ситуационной задачи. Решение неверное или отсутствует.	0
	ИТОГО	3

№	Критерии оценки к практическим заданиям	Баллы за критерии оценки
1	Организационная структура управления составлена верно. Правильно установлены и распределены штатные единицы сотрудников. Тип организационной структуры определен верно. Верно показаны коммуникационные связи и распределены уровни подчинения. Ответ логичен, обоснован.	1,5
2	Организационная структура управления в целом составлена верно. В логическом рассуждении и распределении сотрудников нет существенных ошибок, но нарушены коммуникационные связи и уровни подчинения или допущено не более двух незначительных ошибок. Тип организационной структуры определен верно. Ответ обоснован.	1.0
3	Имеются существенные ошибки в составлении организационной структуры управления. Штатные единицы сотрудников распределены не верно. Тип организационной структуры не определен. Ответ не обоснован.	0,5
4	Организационная структура управления не составлена. Тип организационной структуры не установлен. Ответ на задание отсутствует.	0
	ИТОГО	3

1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Аттестация проводится в кабинете экономики организации.

1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Основная литература:

1. Казначевская, Г.Б. Менеджмент: учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: <https://book.ru/book/936304> — Текст: электронный.
2. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1055-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131407> (дата обращения: 18.09.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433278>
4. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>
5. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451068>
6. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452214>
7. Менеджмент: организационное поведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Р. Латфуллин [и др.]; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09898-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442416> (дата обращения: 27.10.2020).
8. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8972-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427063>
9. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/415252>
10. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 335 с. — (Профессиональное образование).

образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452525>

Дополнительная литература:

11. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456508>

12. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5369-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450925>

13. Пястолов, С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга e-Приложение: учебник / Пястолов С.М. — Москва : КноРус, 2021. — 246 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-01741-8. — URL: <https://book.ru/book/935748>. — Текст: электронный.

Интернет-ресурсы

14. Правовая система Консультант плюс — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_40241/

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

15. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

16. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.