

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.05.2024 15:06:42
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа дисциплины

дисциплина

ОПЦ.09 Менеджмент

Общепрофессиональный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

38.02.07.

код

специальность

Банковское дело

наименование специальности

квалификация

Банковского дела

Год начала подготовки

2024

Разработчик (составитель)

преподаватель первой категории

А.И. Рассказова

ученая степень, ученое звание,
категория Ф.И.О.

Стерлитамак 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	Ошибка!	Закладка	не
определена.			
<u>1.1. Область применения рабочей программы</u>	.....	Ошибка!	Закладка не определена.
<u>1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы</u>	.....	Ошибка!	Закладка не определена.
<u>1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:</u>	.....	Ошибка!	Закладка не определена.
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	.....	Ошибка!	Закладка не определена.
<u>2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы</u>	.....	Ошибка!	Закладка не определена.
<u>2.2. Тематический план и содержание дисциплины</u>	.....	4	
<u>3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ</u>	.....	Ошибка!	
Закладка не определена.			
<u>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	.....	Ошибка!	Закладка не определена.
<u>4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению</u>	.....	Ошибка!	
Закладка не определена.			
<u>4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)</u>	.....	Ошибка!	Закладка не определена.
<u>4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)</u>	.....	Ошибка!	Закладка не определена.
<u>4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)</u>	.....	Ошибка!	
Закладка не определена.			
<u>4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</u>	.....	9	
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1</u>	.....	Ошибка!	Закладка не определена.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.07 Банковское дело для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам, входящей в обязательную часть ППССЗ.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- определять организационно-правовые формы организаций;	- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	- планировать деятельность организации;	- основные принципы построения экономической системы организации;
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной	- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;	- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования,
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- рассчитывать по принятой методологии	организацию производственного и технологического процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2. 1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	26
в том числе:	
лекции (уроки)	16
практические занятия	10
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
лабораторные занятия	-
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*

Самостоятельная работа обучающегося (всего) <i>(если предусмотрена)</i>	10
Консультации <i>(если предусмотрена)</i>	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета <i>4 семестр</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	
Раздел 1. Общие основы менеджмента.			
Тема 1.1. Менеджмент как наука	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Менеджмент: общие понятия. 2. Функции менеджмента. 3. Принципы менеджмента		
Тема 1.2. Типы и виды менеджмента	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Исходные положения менеджмента 2. Принципы менеджмента 3. Методы менеджмента		
	Самостоятельная работа <i>Основные школы (концепции) управления</i> 1. Основные школы (концепции) управления. 2. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. 3. Исторические периоды возникновения и развития менеджмента.	4	
Раздел 2. Личностный фактор в системе управления.			
Тема 2.1. Понятие профессиональной деятельности и ее структура.	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Функции профессиональной деятельности. 2. Основные типы и виды деятельности. 3. Методы психологии профессиональной деятельности.		
	Практическое занятие № 1 Управление поведением людей в организации	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Общее понятие управление поведением людей 2. Индивидуальные особенности человека влияющие на его поведение в организации 3. Внешние факторы, влияющие на поведение 4. Влияние на поведение статуса и престижа человека 5. Организационная (социальная) роль		

Тема 2.2. Понятие методов управления	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Общее понятие методов управления 2. Административные методы руководства 3. Экономические методы 4. Содержание социально-психологических методов		
	Самостоятельная работа . Служебный этикет 1. Понятие служебной этики 2. Презентации и публичные выступления 3. Служебные помещения 4. Деловая переписка	2	
Тема 2.3 Основные понятия карьеры и карьерных стратегий	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Понятие карьеры. Понятие профессионализма. 2. Виды, типы карьеры. 3. Этапы карьерного развития		
	Практическое занятие № 2. Стратегия управления карьерой 1. Целеполагание карьерного развития. 2. Планирование как основа управления карьерой. 3. Реализация карьерного плана. 4. Самоуправление карьерой.	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
Тема 2.4. Отбор, прием персонала. Управление адаптацией персонала	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Типовые этапы отбора, их содержание. 2. Организация процедуры отбора. 3. Группировка и содержание критериев и показателей отбора. 4. Методы оценивания претендентов на вакантную должность. 5. Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме 6. Виды адаптации		
	Самостоятельная работа Основы управления развитием персонала 1. Общее понятие развития персонала организации. 2. Оценка потребности в развитии персонала организации	4	

	3. Понятие, состав и характеристика функций управления персоналом. 4. Исторические этапы становления функции управления персоналом		
Тема 2.5. Стратегия управления персоналом и кадровая политика.	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Кадровая политика организации: понятие, сущность и основные элементы. 2. Цели кадровой политики, этапы ее формирования. 3. Виды кадровой политики. 4. Понятие стратегии управления персоналом. 5. Карьера, ее виды и этапы		
	Практическое занятие № 3. Методы принятия управленческих решений	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Методы управленческих решений 2. Управленческие решения при ценообразовании продукта		
Тема 2.6. Мотивация персонала в процессе трудовой деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04
	1. Основные факторы, влияющие на удовлетворенность работой и мотивацию. 2. Теории мотивации персонала. 3. Процессуальные теории мотивации. 4. Отечественные методы мотивации персонала. 5. Особенности японских и других зарубежных методов мотивации		
	Практическое занятие № 4. Руководитель подчиненный	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04
	1. Функции руководителя 2. Качества руководителя 3. Основные типы руководителя администраторы и лидерства		
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		16/10	

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия аудитории для проведения занятий лекционного типа

Оборудование учебного кабинета:

- учебная мебель, доска;
- рабочее место преподавателя

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

1. *Коротков, Э. М.* Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 640 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9689-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9B2B615E-3CF7-4285-9010-C0CECF045593
2. *Михалева, Е. П.* Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 191 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03641-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975
3. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 246 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1

Дополнительная учебная литература:

1. *Астахова, Н. И.* Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03680-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9E8E2EFB-1214-46B9-8877-5437C9DF510C

4.2.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2024/2025	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО	С 12.07.2023 по 11.07.2024

	«Знаниум»№ 1151-эбс от 11.07.2023	
2	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум»№ 223/801 от 23.08.2023 (предоставление доступа к коллекции ЭФУ «Федеральный перечень учебников издательства «Провещение»	С 28.08.2023 по 27.08.2024
3	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/24-эбс от 01.03.2024 г.	С 03.03.2024 по 02.03.2025
4	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между УУНиТ «Нексмедиа» № 223-1279 от 26.09.2023	01.10.2023 по 30.09.2024
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между УУНиТ и издательством «Лань» № ОГЗ-1033 от 20.07.2023	С 08.08.2023 по 07.08.2024
6	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № ОГЗ-1696 от 04.12.2023	С 01.01.2024 по 30.12.2024
7	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023	С 10.08.2023 по 09.08.2024
8	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019 Дополнительное соглашение к договору 101/НЭБ/1438-п от 11.06.19 г. об изменении стороны договора вследствие реорганизации в форме присоединения между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ с ФГБУ «РГБ» от 14.02.2023 г.	С 11.06.2019 по 10.06.2024
9	Договор на доступ к ЭБС ВООК.ru (доступ к учебнику: Основы российской государственности : учебник / А. В. Малько, А. А. Вилков, В. В. Гурьев [и др.] ; под ред. А. В. Малько. — Москва : КноРус, 2024. — 263 с. — ISBN 978-5-406-12322-5) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «КноРус медиа» № 75 от 23.10.2023 г.	С 23.10.2023 по 22.10.2024

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения	
Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru »	Неограничено на 1 год / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». Договор б/н от 31 мая 2018 г.
Электронно-библиотечная система Znanium.com	2000 / ООО «Знаниум», договор № 3151 эбс от 31.05.2018
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc	200 /Лицензионный договор №04297 от 9.04.2012

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

Календарно-тематический план

дисциплина

ОПЦ.09 Менеджмент

Общеобразовательный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

38.02.07.

код

специальность

Банковское дело

наименование специальности

Банковского дела

квалификация

Разработчик (составитель)

преподаватель первой категории

А.И. Рассказова

ученая степень, ученое звание,
категория Ф.И.О.

п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашние задание
Раздел I. Общие основы менеджмента.					
1	Менеджмент как наука.	2/2	январь	лекция	Изучить конспект лекции
3	Типы и виды менеджмента	2 /4	январь	лекция	Изучить конспект лекции
Раздел II. Личностный фактор в системе управления.					
1	Понятие профессиональной деятельности и ее структура.	2 /6 2 /8	январь	лекция практическое занятие №1	Изучить конспект лекции Подготовить сообщение
2	Понятие методов управления	2/10	февраль	лекция	Изучить конспект лекции
3	Основные понятия карьеры и карьерных стратегий	2/12 2/14	февраль	лекция практическое занятие №2	Изучить конспект лекции
4	Отбор, прием персонала. Управление адаптацией персонала	2/16	февраль	лекция	Подготовить сообщение
5	Стратегия управления персоналом и кадровая политика.	2/18 2/20	март	лекция практическое занятие №3	Изучить конспект лекции
6	Мотивация персонала в процессе трудовой деятельности	2/22 2/24	март	лекция практическое занятие №4	Изучить конспект лекции
7	Дифференцированный зачет	2/26	январь	урок	
Всего: 26					