


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ


ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

2024

Рассмотрено и одобрено  
на заседании ПЦК профессионального цикла  
протокол № 1 от 31.08.2023 г.  
Председатель ПЦК  Г.Ф.Ямзева

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 856 от 14 ноября 2023 г. (зарегистрировано в Минюсте России 15 декабря 2023 г. № 76429)

Организация-разработчик: ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

Разработчик: Ильина М.В. - преподаватель ГБПОУ Октябрьского многопрофильного профессионального колледжа 

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей учебной программы

Учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.07** Банковское дело

### Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

П. Профессиональный цикл

ОП Общепрофессиональные дисциплины

ОП.09 Менеджмент

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"><li>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</li><li>-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</li><li>-определять этапы решения задачи</li><li>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li><li>составлять план действия</li><li>-определять необходимые ресурсы</li><li>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li><li>-реализовывать составленный план</li><li>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li><li>-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li><li>-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li><li>-методы работы в профессиональной и смежных сферах</li><li>-структуру плана для решения задач</li><li>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li></ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"><li>-определять задачи для поиска информации</li><li>определять необходимые источники информации</li><li>-планировать процесс поиска</li><li>структурировать получаемую информацию</li><li>-выделять наиболее значимое в перечне информации</li><li>-оценивать практическую значимость результатов поиска</li><li>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li><li>использовать современное программное обеспечение</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li><li>приемы структурирования информации</li><li>-формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</li><li>-порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li></ul>

	-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>-применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</li> <li>-оформлять бизнес-план</li> <li>-рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</li> <li>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> <li>-презентовать бизнес-идею</li> <li>определять источники финансирования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>современная научная и профессиональная терминология</li> <li>возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>-основы предпринимательской деятельности</li> <li>-основы финансовой грамотности</li> <li>-правила разработки бизнес-планов</li> <li>порядок выстраивания презентации</li> <li>кредитные банковские продукты</li> </ul>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать работу коллектива и команды</li> <li>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-психологические основы деятельности коллектива,</li> <li>психологические особенности личности</li> <li>-основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности социального и культурного контекста</li> <li>правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>-описывать значимость своей специальности</li> <li>применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-сущность гражданско-патриотической позиции,</li> <li>общечеловеческих ценностей</li> <li>значимость профессиональной деятельности по специальности</li> <li>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдать нормы экологической безопасности</li> <li>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности</li> <li>по специальности, осуществлять</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</li> <li>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</li> <li>-пути обеспечения ресурсосбережения</li> <li>принципы бережливого производства</li> </ul>

	<p>работу с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p>	<p>основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08	<p>-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>-применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	<p>-роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>-средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	<p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>-кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>-особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ПК 1.1	<p>консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям</p>	<p>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов</p> <p>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте</p>
ПК 1.3	<p>систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию</p>	<p>методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p>
ПК 1.6	<p>консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</p> <p>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p>

		- условия и порядок выдачи платежных карт
ПК 2.1	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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися достигаются личностные результаты:

**Личностные результаты  
реализации программы воспитания,  
определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам  
личности**

ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям рынка труда в профессиональной сфере

**Личностные результаты реализации программы воспитания,  
определенные субъектом Российской Федерации**

ЛР 16	Осознающий культурно-историческое наследие Волгоградской области, готовый его сохранять, поддерживать и развивать для формирования положительного имиджа региона.
ЛР 17	Демонстрирующий трудовую мотивацию к реализации основных принципов деятельности банков, поддержанию и развитию традиций и ценностей профессионального сообщества.
ЛР 18	Экономически активный гражданин, чувствующий ответственность за свои действия и поступки, инициативный и самостоятельный, реализующий социально значимые проекты в области финансовой среды.

**Личностные результаты реализации программы воспитания,  
определенные ключевыми работодателями**

ЛР 19	Стремящийся к увеличению масштабов продажи банковских продуктов и услуг, способный к развитию коммуникационных связей в области банковской рекламы и связям с общественностью, способствующий росту конкурентоспособности коммерческих банков.
ЛР 20	Способный воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию, используя различные цифровые средства, позволяющие в условиях переговорного процесса с клиентами банка достигать поставленных целей.

**Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса**

ЛР 21	Владеющий навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности; способный и готовый к самостоятельному поиску методов решения банковских задач, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически ее оценивать и интерпретировать.
ЛР 22	Участвующий в реализации просветительских программ и работе молодежных объединений
ЛР 23	Обладающий навыками усидчивости; способный длительное время заниматься однообразным видом работы; аккуратный, стрессоустойчивый
ЛР 24	Способный рефлексивно оценивать собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы**

**дисциплины:** максимальной учебной нагрузки обучающегося 42 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, самостоятельной работы обучающегося 6 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	42
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	36
в том числе:	
практические занятия	18
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	6
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	





## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 09. Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>			<b>10</b>	
Тема 1.1 Сущность современного менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Природа и состав функций менеджмента. Объекта и субъекты управления. Требования к современному менеджменту. Виды менеджмента. Приемы самоменеджмента. История развития менеджмента.	1	1
	2	Особенности менеджмента в о профессиональной деятельности (по отраслям)		
	<b>Практические занятия</b> Применение менеджмента в современном мире Школы менеджмента		1	
	<b>Самостоятельная работа студента</b> Работа с конспектом. Тематика СРС: основные термины, используемые в менеджменте. Школы менеджмента.		0,5	
Тема 1.2. Организация и ее среда	<b>Содержание учебного материала</b>		3	
	1	Организация как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение показателей внешней среды.	1	1
	2	Типы организационных структур и их сравнительные характеристики		
	<b>Практические занятия</b> Организационная структура предприятия. Внешняя среда организации Внутренняя среда организации		2	
	<b>Самостоятельная работа студента</b> Работа с конспектом. Тематика СРС: определение сильных и слабых сторон организационной структуры.		0,5	
<b>Раздел 2. Функции менеджмента</b>				
<b>Тема 2.1</b> <b>Цикл менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		3	
	1	Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта.	1	2
	2	Цикл менеджмента. Связующие процессы.		

	<b>Практические занятия</b> Значение и содержание функций менеджмента	2	
	<b>Самостоятельная работа студента.</b> Работа с конспектами. Тематика СРС: функции – организация, планирование, мотивация и контроль, их применение в практической деятельности.	0,5	
<b>Тема 2.2.</b> Планирование и организация деятельности коллектива	<b>Содержание учебного материала</b>	6	
	1. Место и роль планирования в менеджменте организации. Типология планов. Методы планирования. Стратегическое планирование, его содержание и принципы. Типы стратегий.	1	2
	2. Организация работы подразделения. Организация взаимодействия в управлении. <i>Принципы построения организационной структуры управления.</i>	1	
	<b>Практические занятия</b> Миссия и цели организации. Стратегический план. Организация деятельности коллектива. Планирование и организация деятельности подразделения Формирование организационной структуры управления.	2	
	<b>Самостоятельная работа студента</b> Работа с конспектом. Тематика СРС: Привести примеры миссий организаций.	2	
		0,5	
<b>Тема 2.3.</b> Мотивация и контроль сотрудников	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	1. Теории мотиваций. Значение и основные элементы мотиваций. Первичные и вторичные потребности. Материальное и нематериальное стимулирование труда.	1	2
	2. <i>Сущность и виды контроля в организации.</i> <i>Характеристики эффективного управленческого контроля.</i>	1	
	<b>Практические занятия</b> Мотивация и контроль в деятельности человека Разработка мотивационной политики организации	2	
	<b>Самостоятельная работа студента</b> Работа с конспектом. Тематика СРС: Мотивация в деятельности человека Организация личного процесса контроля в обучении.	1	
<b>Раздел 3. Методы управления</b>			
<b>Тема 3.1 Система</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	1. Система методов управления. Экономическое, административное и	2	2

методов управления		<i>социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления.</i>		
	<b>Практические занятия</b>	Психологические методы управления	2	
	<b>Самостоятельная работа студента</b>	Работа с конспектом. Тематика СРС: решение управленческих ситуаций	1	
Тема 3.2 общение	Деловое	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
		1	Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникация в системе управления. Коммуникации. Деловое общение. Основные элементы и этапы коммуникаций. Принципы делового общения. Приемы делового и управленческого общения.	1
	2	<i>Законы и приемы делового общения.</i>	1	
	<b>Практические занятия</b>	Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед Тренинг по умению вести переговоры	1	
	<b>Самостоятельная работа студента</b>	Работа с конспектом. Тематика СРС: проанализировать собственное умение работать с информацией. Выявить личные позитивные и негативные моменты в деловом общении	1	
	Тема 3.3 Управленческие решения	3.3	<b>Содержание учебного материала</b>	9
1			Процесс принятия и реализации управленческих решений Методы оптимизации решения <i>Методика принятия решений.</i>	1
<b>Практические занятия</b>		Методика принятия решений Использование системы методов управления при принятии эффективных решений.	1	
2		Стили управления. Культура управления. Содержание и значение организационной (корпоративной) культуры.	4	2
<b>Практические занятия</b>		Власть и лидерство Управление конфликтами в организации	2	
<b>Самостоятельная работа студента</b>		Тематика внеаудиторной работы и СРС: Привести исторические примеры лидеров и	1	

	проанализировать их умение руководить. Привести примеры неформальных коллективов.		
<b>ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ</b>		<b>2</b>	
ВСЕГО		42	

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет менеджмента– 1 кабинет.  
Персональный компьютер – 6 шт.;  
принтер- 1шт.;  
видеопроектор -1 шт.;  
доска -1 шт.;  
стол преподавателя – 2шт.;  
парты ученические – 15 шт.;  
стулья ученические – 30 шт.;  
стул преподавателя – 2 шт.;  
наглядные пособия.

Занятия проводятся в учебной аудитории (кабинет менеджмента) и компьютерном классе, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В процессе преподавания используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, деловые игры.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Драчева Е.Л. Юликов Л.И. Менеджмент, учебник 4 издание,-М.: « Академия», 2020

**Интернет –ресурсы:**

1.Богомолова Е.В., Черникова И.А. Менеджмент. Липецкий технический университет. 2020. Электронный учебник.

2.Мазилкина Е.И. Маркетинг. Профобразование. 2020. Электронный учебник

3.Семенов, А. К. Теория менеджмента / Семенов А.К., Набоков В.И. - Москва: Дашков и К, 2017. - 492 с. («Университетская библиотека онлайн», biblioclub.ru)

4.ЭР ЦОС СПО «PROF – ОБРАЗОВАНИЕ»- электронная библиотека в ОМПК

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
-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	-уровень освоения учебного материала;  -умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;  -уровень сформированности общих  и	Оценка результатов выполнения практической работы  Оценка результатов устного и письменного опроса  Оценка результатов решения ситуационных задач  Оценка результатов

<p> порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности  приемы структурирования информации  -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации  -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств  -содержание актуальной нормативно-правовой документации  современная научная и профессиональная терминология  возможные траектории профессионального развития и самообразования  -основы предпринимательской деятельности  -основы финансовой грамотности  -правила разработки бизнес-планов  порядок выстраивания презентации  кредитные банковские продукты  -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности  -основы проектной деятельности  -особенности социального и культурного контекста  правила оформления документов и построения устных сообщений  -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей  важность профессиональной деятельности по специальности  стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения  -правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности </p>	<p> профессиональных компетенций. </p> <p> -уровень освоения учебного материала;  -умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;  -уровень сформированности общих  и профессиональных компетенций. </p>	<p> самостоятельной работы </p> <p> Оценка результатов выполнения индивидуального проекта </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> <p> Оценка результатов выполнения индивидуального проекта </p>
---	---	---

<p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-пути обеспечения ресурсосбережения</li> <li>принципы бережливого производства</li> <li>основные направления изменения климатических условий региона</li> <li>-роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</li> <li>основы здорового образа жизни</li> <li>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</li> <li>-средства профилактики перенапряжения</li> <li>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>-особенности произношения</li> <li>правила чтения текстов профессиональной направленности,</li> <li>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте</li> <li>методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</li> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-уровень освоения учебного материала;</li> <li>-умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</li> <li>-уровень сформированности общих</li> <li>и профессиональных компетенций.</li> </ul>	<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> <p>Оценка результатов выполнения индивидуального проекта</p>
--	---	--



<p>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>- условия и порядок выдачи платежных карт</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p> <p>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</p> <p>- законодательство Российской Федерации о персональных данных</p>		
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b></p>		
<p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>-определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>-определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>-реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>-определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации</p> <p>-планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию</p> <p>-выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>-оценивать практическую значимость результатов поиска</p>	<p>Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании пр и составлении SWOT-анализа и PEST-анализа.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений.</p> <p>Демонстрация умений в 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>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы</p> <p>Оценка результатов выполнения индивидуального проекта</p>

<p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>-применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>-оформлять бизнес-план</p> <p>-рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>-презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды</p> <p>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>-описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>-соблюдать нормы экологической безопасности</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 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>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы</p> <p>Оценка результатов выполнения индивидуального проекта</p>
---	---	---

<p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности</p> <p>по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>-применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>-кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы,</p> <p>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям,</p> <p>- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт,</p> <p>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов</p>	<p>Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании и составлении SWOT-анализа и PEST-анализа.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений.</p> <p>Демонстрация умений в 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>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы</p> <p>Оценка результатов выполнения индивидуального проекта</p>
--	---	---



