Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2023 10:02:17
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-проектной работе
_____ Н.А. Попова
«29» мая 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность:
38.02.07 Банковское дело

Уровень базового образования обучающихся:
Основное общее образование

Вид подготовки:
Базовый

Квалификация выпускника:
Специалист банковского дела

Профиль:
Социально-экономический

Форма обучения:
Очная

Челябинск 2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Менеджмент разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 67 и примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.07 Банковское дело.

Автор-составитель: Ионова Ю.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления.

Протокол № 10 от 29.05.2023 г.

Заведующий кафедрой экономики и управления Е.Г. Бодрова

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины 4
2. Структура и содержание учебной дисциплины 6
3. Условия реализации учебной дисциплины 11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины 13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина является обязательной частью общепрофессионального учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

КОД	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	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

	оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
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 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 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
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Личностные результаты реализации программы воспитания

Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире	**ЛР 4**
Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений	**ЛР 10**
Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	**ЛР 13**

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	**ЛР 16**
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	**ЛР 17**
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	**ЛР 18**
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	**ЛР 19**
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	**ЛР 21**
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	**ЛР 22**
Иметь базовую подготовленность к самостоятельной работе по своей специальности на уровне специалиста с профессиональным образованием	**ЛР 23**
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	**ЛР 24**
Активно применять полученные знания на практике.	**ЛР 25**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объём образовательной программы учебной дисциплины	**34**
в том числе:	
теоретическое обучение	17
практические занятия	17
самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	4 семестр		
Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01.–ОК 05., ОК 09.–ОК 11. ЛР-4,10,13,16-19, 21-25
	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	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 1 «Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. **Тематика внеаудиторной работы** Школа научного управления и классическая (административная) школа управления. Принципы Ф.У. Тейлора. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Партисипативный подход. Хоторнские эксперименты. Модели менеджмента.		
Тема 2. Цикл менеджмента	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01.–ОК 05., ОК 09.–ОК 11. ЛР-4,10,13,16-19, 21-25
	1. Планирование, его цели, задачи. Видов планов предприятия. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная.	2	
	2. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные	2	

	теории мотивации.		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 2 «Определение потребности мотивации». Практическое занятие № 3 «Правила и принципы построения организационных структур».	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. **Тематика внеаудиторной работы** Сущность и взаимосвязь функций управления. Роль планирования в управлении. Принципы и техника планирования. Роль контроля в управлении. Основные теории мотивации. Практика мотивации труда.		
Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01.–ОК 05., ОК 09.–ОК 11. ЛР-4,10,13,16-19, 21-25
	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. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 4 «Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес единицы».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. **Тематика внеаудиторной работы** Методика проведения ПЭСТ анализа. Методика проведения S.W.O.T анализа. Роль инноваций в современном обществе.		
Тема 4. Стратегический менеджмент	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01.–ОК 05., ОК 09.–ОК 11. ЛР-4,10,13,16-19, 21-25
	1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. 2. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.	2 2	

	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 5 Составление миссии предприятия.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. **Тематика внеаудиторной работы** Предназначение миссии компании. Сущность и значение конкурентной стратегии. Выбор и реализация конкурентной стратегии. Эффективность конкурентной стратегии.		
Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01.–ОК 05., ОК 09.–ОК 11. ЛР-4,10,13,16-19, 21-25
	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. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 6 «Деловая игра: «Принятие управленческого решения».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. **Тематика внеаудиторной работы** Ограничения и критерии принятия решения. Оценка эффективности решений. Дерево решений. Преграды в коммуникациях. Правила ведения бесед и совещаний. Факторы повышения эффективности делового общения. Правила проведения самопрезентации.		
Тема 6. Методы и стили управления.	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01.–ОК 05., ОК 09.–ОК 11. ЛР-4,10,13,16-19, 21-25
	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	
	В том числе практических занятий	**4**	

	Практическое занятие № 7 «Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации». Практическое занятие № 8 «Доклады с презентациями по выбранным темам»	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. **Тематика внеаудиторной работы** Основы и формы власти. Личностные, организационные и личностно-организационные основы власти. Влияние через убеждение и участие. Эффективное использование влияния. Значение психологических методов управления		
Тема 7. Психология менеджмента.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01.–ОК 05., ОК 09.–ОК 11. ЛР-4,10,13,16-19, 21-25
	1. 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	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Дифференцированный зачет	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. **Тематика внеаудиторной работы** Значение психологических методов управления. Сущность социально-психологического климата. Значимость социально-психологического климата и его роль в работе компании.		
Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет	ОК 01.–ОК 05., ОК 09.–ОК 11. ЛР-4,10,13,16-19, 21-25
Всего:		**34**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Кабинет экономики, менеджмента, маркетинга, теории бухгалтерского учета	*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:* - Компьютер - 1 - Плазменная панель - 1 - Парты-24 (2-х местные) - Стол учителя-1 - Стулья-48 - Стул учителя - 1 - Жалюзи -2 - Доска меловая 3-х створчатая -1 - Светильники – 15 Рабочее место преподавателя снабжено выходом в корпоративную сеть и Интернет, имеется контентная фильтрация. *Программное обеспечение:* 1. Eclipse java luna SR1 win32 2. 7-Zip 3. 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755) 4. Mozilla Firefox 5. Adobe Flash Player ActiveX 6. Adobe Flash Player Plugin 7. Adobe Reader 8. ESET Endpoint Antivirus 9. Microsoft™ Windows® 7 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166) 10. Windows® Internet Explorer® 11 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166) 11. Microsoft™ Office® 12. Компоненты Windows Live 13. Xampp 14. IrfanView 15. Java 7 16. Google Chrome 17. «Гарант аэро» 18. «Система Главбух» 19. КонсультантПлюс
2.	Библиотека Читальный зал	*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:* АРМ Библиотекарей -7 АРМ для читателей -3 АРМ для лиц с ОВЗ -1 Принтер-2 Сканер -1 Стеллажи для книг -97 Кафедра – 3

		Выставочный стеллаж- 7 Каталожный шкафа -4 Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) – 80 Рабочие места снабжены выходом в корпоративную сеть и Интернет, имеется контентная фильтрация.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Печатные издания:

1. Казначевская, Г.Б. Менеджмент [Текст]: учебник для спо / Г.Б.Казначевская. - 9-е изд. - Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 345с. - (Среднее профессиональное образование).

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Астахова, Н.И. Менеджмент: учебник для спо / Н. И. Астахова, Г.И.Москвитин; под общ. ред. Н.И.Астаховой, Г.И.Москвитина. — Москва: Юрайт, 2021. — 422 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477870 (дата обращения: 14.05.2022).
2. Гапоненко, А.Л.Менеджмент: учебник и практикум для спо / А. Л. Гапоненко; отв.ред. А.Л.Гапоненко. — Москва: Юрайт, 2021. — 396 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469426 (дата обращения: 14.05.2022).
3. Иванова, И.А. Менеджмент: учебник и практикум для спо / И.А. Иванова, А.М.Сергеев. — Москва: Юрайт, 2021. — 305 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471003 (дата обращения: 14.05.2022).
4. Коротков, Э.М. Менеджмент: учебник для спо/ Э.М.Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 566 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469833 (дата обращения: 14.05.2022).
5. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для спо / Ю.В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю.В.Кузнецова. — Москва: Юрайт, 2021. — 246 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471002 (дата обращения: 14.05.2022).
6. Трофимова, Л.А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для спо / Л.А. Трофимова, В.В.Трофимов. — Москва: Юрайт, 2021. — 335 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471334 (дата обращения: 14.05.2022).

Дополнительные источники:

1.Инновационный менеджмент: учебник и практикум для спо /
В.А.Антонец [и др.]. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 303 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475498 (дата обращения: 14.05.2022).
2.Михалева, Е.П. Менеджмент: учебное пособие для спо/ Е.П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 191 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468306 (дата обращения: 14.05.2022).
3. Тебекин, А.В. Стратегический менеджмент: учебник для спо / А.В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 333 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469674 (дата обращения: 14.05.2022).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

1. Федеральный портал «Российское образование»: http://edu.ru/;
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: http://window.edu.ru/;
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: http://school-collection.edu.ru/;
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: http: //fcior. /edu.ru/;
5. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://elibrary.ru
6. Справочно-правовая система "ГАРАНТ" http://www.i-exam.ru
7. ЭБС «Юрайт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http:// biblio-online.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к	*Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены* - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.	*Какими процедурами производится оценка* Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета

описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукт − 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; − нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); − рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; − порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; − законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; − требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; − состав и содержание основных источников информации о клиенте; − методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; − методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; − методы андеррайтинга предмета ипотеки; − методы определения класса кредитоспособности юридического лица. − способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; − способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;		

− методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; − локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; − бизнес-культуру потребительского кредитования; − способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; − порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; − критерии определения проблемного кредита; − типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; − меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; − отечественную и международную практику взыскания задолженности; − методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники	Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации. Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT-анализа и PEST-анализа. Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений. Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия. Демонстрация умений	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета

информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в	по использованию методов мотивации и управления персоналом. Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами.	

рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; − определять источники финансирования − консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; − анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; − определять платежеспособность физического лица; − оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; − проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; − проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; − составлять заключение о возможности предоставления кредита; − оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); − проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; − проводить андеррайтинг предмета ипотеки; составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате		

просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; − использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.		
Знания: - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности их использования; - организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в том		Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля

числе основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.		