

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Котенкова Светлана Владимировна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 25.02.2022 14:12:13  
Уникальный программный ключ:  
4416d113ff2a6a4b9318811351e1093e076

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Калужский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УР  
.....А.В. Полевой  
*«30» июня 2021 г.*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
общепрофессиональной дисциплины

**ОП.13 МЕНЕДЖМЕНТ**

для специальности  
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

## Реквизиты рабочей программы

Рабочая программа разработана в соответствии:

- с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ФГОС СПО по ППСЗ) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утверждённого приказом Минобрнауки России от 22.04.2014г. N 376.

Рабочую программу разработал преподаватель \_\_\_\_\_ Рундель О.А.

Рабочая программа одобрена решением цикловой комиссии от 28.06.2021 г.

Протокол №11

Председатель цикловой комиссии ..... Рундель О.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины.....	12
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисци-	14
плины.....	15
5. Результаты освоения учебной дисциплины.....	

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **«Менеджмент»**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам основной профессиональной образовательной программы.

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины для базовой и углубленной подготовки:**

Цель:

- приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области менеджмента.

Задачи:

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;

- развивать навыки эффективного делового общения, необходимого для работы;

- научить использовать знания в области психологии менеджмента в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций;

- сформировать навыки стратегического управления организацией.

Профессиональная деятельность специалистов предусматривает социально-психологические связи и отношения, что неразрывно связано с формированием знаний и умений в сфере менеджмента.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы улучшения коммуникативного процесса в организации;
- использовать приемы стратегического управления организацией на основе анализа ее внутренней и внешней среды.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- роль и место дисциплины в современном мире;
- функции и методы управления;
- основы организации коллектива исполнителей;
- содержание труда и современные требования, предъявляемые к руководителю;
- принципы этики делового общения в коллективе;
- информационные технологии в сфере управления производством на железнодорожном транспорте;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 63 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -42 часа;

самостоятельной работы обучающегося -13 часов;

консультации – 8 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ 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>	<b>63</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>42</b>
В том числе:	<b>24</b>
Практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося	<b>13</b>
В том числе:	
Выполнение домашних заданий (рефератов, докладов, презентаций)	
Подготовка к практическим занятиям	
Консультации	<b>8</b>
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы	

## 2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в менеджмент.</b>		<b>6</b>	<b>2</b>
Тема 1.1. Историческое возникновение менеджмента. Системы мотивации труда.	<p><b>Содержание учебного материала</b>            Сущность и содержание менеджмента. Цель и задачи менеджмента. Мотивация как функция менеджмента. Потребности и их виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.</p> <p><b>Практическое занятие</b>            Изучение этапов развития менеджмента как науки.            Анализ этапов развития менеджмента.            Составление сравнительной характеристики современного менеджера и хозяйственного руководителя прошлых лет.            Анализ сравнительной характеристики менеджера.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>            Выскажите мнение по вопросу о том, какие виды управления могут иметь место в учебном заведении, а какие – нет.            Опишите собственное видение принципов управления.            Определите, как возникали первые социальные организации.            Попробуйте дополнить функции менеджмента, сформулированные А. Файолем, своими.            Используя профиограмму своей специальности, опишите роль и место управления в структуре деятельности.</p>	2	
<b>Раздел 2. Организация как основа менеджмента.</b>		<b>13</b>	<b>2</b>
Тема 2.1. Сущность организаций, виды организаций, организационная культура.	<p><b>Содержание учебного материала</b>            Организации. Формы бизнес-организаций. Организационно-правовые формы. Деловая среда организации (внутренняя и внешняя среда). <i>(При изучении данной темы применяется интерактивный метод обучения)</i></p> <p><b>Практическое занятие</b>            Проектирование организационных структур управления.            Анализ организационных структур. <i>(ПЗ выполняется в компьютерном классе)</i></p>	2	

	<p><b>Практическое занятие</b>          Организационная культура.          Анализ организационной культуры железнодорожного транспорта.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>          Сформулируйте определение термину «социально-экономическая организация».          Приведите примеры из истории, когда:          - на определенном этапе развития в обществе формировались новые социально-экономические организации;          - старые формы организаций приводились в необходимое соответствие новому уровню развития общества.          Рассмотрите любую известную вам организацию с точки зрения взаимодействия технической, технологической, социальной, организационной и экономической систем.          Проанализируйте ситуацию в своем учебном заведении или группе. Сформировалась ли здесь культура? Какие характерные признаки она имеет?</p>	2	
Тема 2.2. Стратегический менеджмент.	<p><b>Содержание учебного материала</b>          Стратегическое управление организацией. Миссия и цели организации. Дерево целей. Процесс стратегического управления. Стратегии. Управление рисками. <i>(При изучении данной темы применяется активный метод обучения)</i></p>	2	
	<p><b>Практическое занятие</b>          Составление бизнес-плана организации.          Анализ краткосрочных целей при составлении бизнес-плана. <i>(ПЗ выполняется в компьютерном классе)</i></p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>          Найдите примеры характеристики конкретных миссий в реально существующих городах, регионах компаний. В связи с чем они получили такие характеристики?          Определите, от чего зависит процесс формирования миссии организации.          Сопоставьте отдельные черты стратегического управления и выделите их общие черты и различия.</p>	1	
<b>Раздел 3. Менеджер в организации.</b>		<b>35</b>	<b>2</b>
Тема 3.1. Основы теории принятия управленческих решений.	<p><b>Содержание учебного материала</b>          Решения как инструмент менеджмента. Классификация управленческих решений. Основные модели принятия управленческого решения. Качество принятого решения. <i>(При изучении данной темы применяется интерактивный метод обучения)</i></p>	2	
	<p><b>Практическое занятие</b>          Оформление должностной инструкции.          Анализ должностных полномочий.</p>	2	



	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Определите, какая роль решения в менеджменте.  Опишите, как осуществляется процесс принятия решений.  Подготовьте доклады и выступления по теме: «Повышение эффективности решений в менеджменте».</p>	1	
Тема 3.2. Психология менеджмента.	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Руководство и лидерство. Теории лидерства. Власть. Типология власти. <i>(При изучении данной темы применяется интерактивный метод обучения)</i></p>	2	
	<p><b>Практическое занятие</b>  Определение стиля руководства.  Анализ отличий авторитарного, демократического и либерального стилей.</p>	2	
	<p><b>Практическое занятие</b>  Определение темперамента, силы, подвижности и уравновешенности нервных процессов.  Анализ темперамента, силы, подвижности и уравновешенности нервных процессов.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Подготовьте доклады и выступления по теме: «Принципиальное различие между авторитарным, демократическим и либеральными стилями руководства».  Определите положительные и отрицательные черты существования неформальных групп в организации.  Приведите примеры выдвижения или назначения лидеров в известных вам неформальных и формальных организациях, так внутри официальных формирований, так и вне их.</p>	2	
Тема 3.3. Конфликты в организации и пути их преодоления.	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Понятие и типы конфликтов. Управление конфликтами. Способы разрешения конфликтов. Стресс как фактор конфликта. <i>(При изучении данной темы применяется активный метод обучения)</i></p>	2	
	<p><b>Практическое занятие</b>  Разрешение организационных конфликтов. Самодиагностика «Самооценка конфликтности» (Г. Левинсон).  Анализ самодиагностики. <i>(ПЗ выполняется в компьютерном классе)</i></p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Определите, в чем заключается причины конфликтов в организациях.  Сформулируйте, каким образом менеджер может использовать конфликтные ситуации для улучшения работы организации.  Раскройте содержание основных стратегий преодоления конфликта.</p>	1	
Тема 3.4. Этика делового общения.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	2	

	Деловой этикет. Культура делового общения. Деловые совещания и переговоры. <i>(При изучении данной темы применяется интерактивный метод обучения)</i>		
	<b>Практическое занятие</b> Коммуникационные процессы в организации. Анализ коммуникационных процессов в организации. <i>(ПЗ выполняется в компьютерном классе)</i>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Совместно выберите тему совещания или переговоров и попробуйте их «подготовить» и провести. Определите в чем заключается роль коммуникаций в работе менеджера. Сформулируйте отличие совещаний от переговоров.	1	
Тема 3.5. Основы организации и управления персоналом.	<b>Содержание учебного материала</b> Кадровая политика. Методы поддержания работоспособности персонала. Управление карьерой.	2	
	<b>Практическое занятие</b> Составление резюме. Анализ составленного резюме.	2	
	<b>Практическое занятие</b> Составление характеристики. Анализ составленной характеристики.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Объясните понятие «карьерный цикл». Сформулируйте задачи служб персонала организаций по управлению карьерой менеджера. Раскройте содержание каждого из этапов деловой карьеры. Расскажите, какие существуют виды и каков порядок адаптации человека в организации. Раскройте суть аттестации персонала.	1	
Тема 3.6. Трудовой коллектив организации. Информационные технологии в сфере управления производством.	<b>Содержание учебного материала</b> Коллектив. Формирование трудового коллектива. Классификация коллективов. Основные характеристики коллектива. Информационный менеджмент. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности. <i>(При изучении данной темы применяется активный метод обучения)</i>	1	
	<b>Практическое занятие</b> Определение морально-психологического климата в коллективе. Анализ морально-психологического климата в коллективе. <i>(ПЗ выполняется в компьютерном классе)</i>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	

	Перечислите главные признаки коллектива. Объясните свое понимание психологического климата в коллективе и его практическую роль.		
	<b>Итоговая контрольная работа</b>	<b>1</b>	
	<b>Консультации</b>	<b>8</b>	
	<b>Всего</b>	<b>63</b>	

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий и плакатов;
- раздаточный материал: первоисточники и основные нормативно-правовые акты.

Технические средства обучения:

- многофункциональное устройство (ПК, сканер, принтер, копир);
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

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.

2. 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.

3. 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-Дополнительные источники:

1. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для СПО / Е. В. Майорова [и др.] ; под ред. Е. В. Черток. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 368 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03952-8.
2. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере : учебник и практикум для СПО / С. Г. Коленько. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 370 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01181-4.
3. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://bibli-online.ru/bcode/437017>.

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения.</b>
<p><b>Умения:</b> применять техники и приемы улучшения коммуникационного процесса в организации; использовать приемы стратегического управления организацией на основе анализа ее внутренней и внешней среды;</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- устный опрос;</li><li>- письменное тестирование;</li><li>- контрольные работы;</li><li>- домашнее задание творческого характера;</li><li>- практические задания;</li><li>- активность на занятиях (экспертное суждения, дополнения к ответам сокурсников и т.п.)</li></ul>
<p><b>Знания:</b> роль и место дисциплины в современном мире; функции и методы управления; основы организации коллектива исполнителей; содержание труда и современные требования, предъявляемые к руководителю; принципы этики делового общения в коллективе; информационные технологии в сфере управления производством на железнодорожном транспорте; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;</li><li>- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка;</li><li>- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.</li></ul>

## 5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы дисциплины **Менеджмент** для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
<b>ОК1</b>	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
<b>ОК2</b>	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
<b>ОК3</b>	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
<b>ОК4</b>	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
<b>ОК5</b>	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
<b>ОК6</b>	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
<b>ОК7</b>	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
<b>ОК8</b>	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
<b>ОК9</b>	Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Менеджмент актуализирована на 2021/2022 учебный год.

В перечне рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов в дополнительной литературе внесены изменения по используемой литературе для освоения дисциплины согласно требованиям ФГОС СПО с применением ЭБС:

Дополнительные источники:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://bibli-online.ru/bcode/437017>.