

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Полевой Александр Витальевич  
Должность: Заместитель директора по учебной работе  
Дата подписания: 25.06.2021 13:32:11  
Уникальный идентификатор:  
1dc0297a5af8bf66e6682dc9f249002d608c8a7c

## 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

Полевой А.В.

«30» 06 2019г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### ОП.13. МЕНЕДЖМЕНТ

для специальности

**23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**

Квалификация – **Техник**  
вид подготовки - базовая

Форма обучения - очная

Калуга  
2019

Рассмотрено на заседании ЦК  
специальности 23.02.01 Организация перевозок и  
управление на транспорте (по видам)  
протокол № 10 от «30» июня 2019 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Рундель О.А./



Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13. Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №376 от 22 апреля 2014 г.

**Разработчик программы:**

Рундель О.А., преподаватель Калужского филиала ПГУПС

***Рецензент:***

Столярова С.В., преподаватель Калужского филиала ПГУПС

Бутрин А.Ф., начальник станции Калуга-1 Московско-Смоленского центра организации работы железнодорожных станций – структурного подразделения Центральной дирекции управления движением – филиала ОАО «РЖД»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 *Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)* (базовая подготовка).

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина относится к *профессиональному* учебному циклу.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

применять современные информационные технологии управления перевозками в перевозочном процессе;

планировать и организовывать перевозочный процесс в соответствии с современными требованиями;

**знать:**

принципы, функции, методы менеджмента;

основы организации работы коллектива;

принципы делового общения в коллективе;

информационные технологии в сфере управления производством на железнодорожном транспорте;

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

**В результате освоения учебной дисциплины происходит поэтапное формирование элементов общих и профессиональных компетенций:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.

ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях стандартных и аварийных ситуаций.

ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.

ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.

ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.

ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.

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

Учебная дисциплина введена за счёт часов вариативной части с целью расширения и углубления объема знаний и умений по профессиональному учебному циклу.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 44 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – 22 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>66</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	16
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>22</b>
<b>в том числе:</b>	
- подготовка сообщений, презентаций	10
- подготовка к ответам на контрольные вопросы по практическим занятиям	8
- подготовка к ответам к дифференцированному зачету	4
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы организационного управления</b>		15	
<b>Тема 1.1. Виды организаций различных организационно-правовых форм</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	Задачи и содержание дисциплины, связь с другими дисциплинами. Основные периоды развития науки об управлении.		
	Особенности современного менеджмента. Понятие об управлении и менеджменте. Основные направления менеджмента: общее управление организацией: управление финансами, производством, персоналом, инновационными процессами; маркетинг. Понятие об организациях различных организационно-правовых форм.		
	<b>Практическое занятие</b> 1. Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия (организации)	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта занятия. Индивидуальное домашнее задание.	2	3
<b>Тема 1.2. Принципы, функции и методы управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	2
	Основные принципы управления. Основные (общие) функции менеджмента: планирование, организация деятельности, координирование, контроль, мотивация. Методы управления: прямые и косвенные; Системы мотивации труда, экономические, административные (организационно-распорядительные), социально-психологические.		
	<b>Практическое занятие</b> 2. Разработка организационной структуры предприятия (организация)	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта занятия. Подготовка к устному опросу по теме 1.1-1.2.	4	2

<b>Раздел 2. Трудовой коллектив и руководитель</b>		29	
<b>Тема 2.1. Современный руководитель, его роль в организации. Стили руководства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Роль руководителя в организации. Качества необходимые современному руководителю: деловые, профессиональные, организаторские, личностные. Авторитет руководителя. Руководитель - лидер. Личный пример. Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Особые требования, предъявляемые к руководителю на современном этапе.	2	2
	<b>Практические занятия</b> 3. Проработка способов создания благоприятного имиджа руководителя на железнодорожном транспорте 4. Определение стиля руководства	4	3
<b>Тема 2.2. Содержание и рациональная организация труда руководителя</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	Характер труда руководителя. Научные способы принятия решений. Типы управленческих решений. Решения, основанные на интуиции, опыте, суждениях. Этапы принятия рационального управленческого решения. Контроль исполнения решения.		
	<b>Практическое занятие</b>	2	3
	5. Выбор оптимального управленческого решения в конкретных условиях деятельности инфраструктуры железнодорожного транспорта		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание сообщений по заданной теме, проработка конспекта занятия.	2	3
<b>Тема 2.3. Информационно-техническое обеспечение процесса управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	Сущность и виды информации. Классификация управленческой информации. Требования, предъявляемые к информации. Реклама, как средство передачи информации потребителю. Технические средства для сбора, передачи, хранения и обработки информации. Современные информационные технологии в сфере управления производством, применяемые на железнодорожном транспорте. Обмен информацией (коммуникация) на предприятиях железнодорожного транспорта.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание сообщений по заданной теме, проработка конспекта занятия.	2	3
<b>Тема 2.4. Управление</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	2



<b>персоналом. Подбор и расстановка кадров. Аттестация работников.</b>	Понятие и структура персонала: профессия, специальность, должность. Регламентация должностных прав и обязанностей. Кадровый и социальный менеджмент. Прием и расстановка персонала. Продвижение по должности (деловая)		
	<b>Практическое занятие</b> 6. Составление резюме. Работа с материалами по аттестации персонала.	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание сообщений, проработка конспекта занятия. Подготовка к устному опросу по теме 2.1-2.4	2	3
<b>Тема 2.5. Подчиненные, их обязанности, права и ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	Понятия обязанности, права и ответственность.		
	<b>Практическое занятие</b> 7. Составление должностной инструкции дежурного по станции.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа со справочной и учебной литературой.	2	2,3
<b>Раздел 3. Личность и коллектив</b>		22	
<b>Тема 3.1. Структура личности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	2
	Психологическая структура личности. Направленность личности, способности, типы мышления. Характер и темперамент личности.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщение по теме: «Составить характеристику на своего друга».	2	3
<b>Тема 3.2. Основные типы темпераментов личности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Характеристики основных типов темпераментов в производственной деятельности. Понятия о живом типе (сангвинике), спокойном типе (флегматике), безудержном типе (холерике), слабом типе (меланхолик). Понятия о силе, слабости, уравновешенности и подвижности нервных процессов. Изучение четырёх типов темперамента, составление анкеты по определению характеристики.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа со справочной и учебной литературой.	2	3
<b>Тема 3.3. Морально-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2

<b>психологический климат коллектива</b>	Коллектив, его основные признаки, виды коллективов. Морально-психологический климат в коллективе; факторы, влияющие на создание благоприятного морально-психологического климата, пути его улучшения.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание сообщений по заданной теме.	2	2
<b>Тема 3.4. Конфликты, способы их разрешения. Стадии развития конфликтов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	2
	Управление конфликтами. Понятие, типы и причины конфликтов. Классификация и способы управления.		
	<b>Практическое занятие</b> 8. Решение проблем конфликтной ситуации	2	2,3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание сообщений по заданной теме. Работа со справочной и учебной литературой.	2	3
<b>Тема 3.5. Этика делового общения. Организационная культура</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	Правила деловой этики. Искусство слушать и говорить. Деловой этикет. Правила общения с людьми. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		
	<b>Всего</b>	66	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета *Управления качеством и персоналом*.

Оборудование учебного кабинета:

*Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, ученические столы-двухместные, стулья.*

*Средства обучения: мультимедийный проектор стационарный, экран проекционный, методические рекомендации по выполнению практических занятий.*

При проведении практических занятий с использованием компьютерной техники занятия проводятся в учебном кабинете *Информатики и информационных технологий*.

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

Перечень рекомендуемой учебной литературы, информационных ресурсов сети Интернет.

Основная учебная литература

1. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт: [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433680>
2. Менеджмент на железнодорожном транспорте: учебное пособие / В. А. Козырев и др.; под ред. В. А. Козырева. — Москва: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2016. — 675 с. - Текст: электронный // ЭБ "УМЦ ЖДТ": [сайт]. - URL: <http://umczt.ru/books/45/62152/>

Дополнительная учебная литература

1. Михалева, Е. П. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт: [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431066>
2. ЭСМ. Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал: [сайт]. - URL: <http://www.ecsocman.edu.ru/> - Текст : электронный.

#### **3.3. Выполнение требований ФГОС в части использования активных и интерактивных форм обучения**

В целях реализации компетентного подхода рабочая программа предусматривает использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в целях формирования и развития общих и профессиональных компетенций:

Тема 2.1. Современный руководитель, его роль в организации - в форме case-study (разбор конкретной ситуации);

Тема 2.3. Информационно-техническое обеспечение процесса управления - в форме деловой игры;

Тема 3.4. Конфликты, способы их разрешения - в форме групповой дискуссии;

#### **3.4. Использование средств вычислительной техники в процессе обучения**

Рабочая программа предусматривает использование персонального компьютера обучающимся в ходе проведения следующего практического занятия:

##### Практическое занятие №1.

Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия (организации)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий в соответствии с фондом оценочных средств по учебной дисциплине.

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
применять современные информационные технологии управления перевозками в перевозочном процессе;	Наблюдение за деятельностью во время учебного процесса при выполнении практических работ. выборочный опрос Оценка выполнения заданий аудиторной и самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.
планировать и организовывать перевозочный процесс в соответствии с современными требованиями;	Наблюдение за деятельностью во время учебного процесса при выполнении практических работ. выборочный опрос Оценка выполнения заданий аудиторной и самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.
<b>Знания:</b>	
принципы, функции, методы менеджмента;	Наблюдение за деятельностью во время учебного процесса при выполнении практических работ. выборочный опрос Оценка выполнения заданий аудиторной и самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.
основы организации работы коллектива;	Наблюдение за деятельностью во время учебного процесса при выполнении практических работ. выборочный опрос Оценка выполнения заданий аудиторной и самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.
принципы делового общения в коллективе;	Наблюдение за деятельностью во время учебного процесса при выполнении практических работ. выборочный опрос Оценка выполнения заданий аудиторной и самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.
информационные технологии в сфере управления производством на железнодорожном транспорте;	Наблюдение за деятельностью во время учебного процесса при выполнении практических работ. выборочный опрос Оценка выполнения заданий аудиторной и самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Наблюдение за деятельностью во время учебного процесса при выполнении практических работ. выборочный опрос Оценка выполнения заданий аудиторной и самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.