

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сучкова Елена Евгеньевна  
Должность: директор Орловского филиала ПГУПС  
Дата подписания: 12.01.2022 12:52:25  
Уникальный программный ключ:  
ddc0916aec670c33d78305b61b041db4f5827b2a

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)  
Орловский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

\_\_\_\_\_ Е.Е. Сучкова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**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

Срок обучения 3 года 10 месяцев

Город - Орёл

2021год

РАССМОТРЕНО:

на заседании ЦК профессионального  
учебного цикла специальности 23.02.01

Организация перевозок и управление  
на транспорте (по видам)

Председатель \_\_\_\_\_ С.В.Верижникова  
протокол № \_\_\_\_ от

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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:**

\_\_\_\_\_ Котельникова Т.И. преподаватель Орловского филиала  
ПГУПС

**Рецензенты:**

В.А. Хавторин- начальник Орловско-Курского центра организации работы железнодорожных станций Московской дирекции управления движением - структурного подразделения Центральной дирекции управления движением - филиала ОАО «РЖД»  
Верижникова С.В., преподаватель Орловского филиала ПГУПС

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 управления на транспорте (по видам)*(базовая подготовка).

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

Учебная дисциплина *Менеджмент* входит в вариативную часть профессионального учебного цикла и относится к общепрофессиональным дисциплинам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности *23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам)*.

## **1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Учебная дисциплина *Менеджмент* обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем основным видам деятельности ФГОС СПО по специальности *23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам)*. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих(ОК) и профессиональных(ПК) 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.  
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.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1-9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3	применять современные информационные технологии управления перевозками в перевозочном процессе; планировать и организовывать перевозочный процесс в соответствии с	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

	современными требованиями;	
--	----------------------------	--

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

Объем образовательной программы обучающегося 66 часов, в том числе:

обязательная часть - 0 часа;

вариативная часть – 66 часов.

Увеличение количества часов рабочей программы за счет часов вариативной части направлено на *расширение (углубление)* объема знаний по разделам программы.

Объем образовательной программы обучающегося – 66 часов, в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 44 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 22 часа.

## **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>Объем образовательной программы</b>	<b>66</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	28
лабораторные занятия	00
практические занятия	16
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	00
Самостоятельная работа обучающегося	22
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, контрольные работы, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
<b>Раздел 1.</b>	<b>Основы организационного управления</b>	<b>15</b>	
<b>Тема 1.1. Виды организаций различных организационно-правовых форм</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 – ОК 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.		ОК 4-ОК 5; ПК 1.3.
	<b>Практические занятия</b>	2	ОК 4-ОК 5; ПК 1.3.
1. Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия (организации)			
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	Проработка конспекта занятия.		
<b>Тема 1.2. Принципы, функции и методы управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	ОК 4-ОК 5; ПК 1.3.
	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	ОК 9 ПК 2.1.
	2. Разработка организационной структуры предприятия (организация)		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
	Проработка конспекта занятия. Устный вопрос по теме 1.1-1.2.		
<b>Раздел 2.</b>	<b>Трудовой коллектив и руководитель</b>	<b>29</b>	
<b>Тема 2.1. Современный руководитель, его роль в организации. Стили руководства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 6 – ОК 8 ПК 1.2.
	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	
	<b>Практические занятия</b>		ОК 6 – ОК 8 ПК 1.2.
	3. Проработка способов создания благоприятного имиджа руководителя на железнодорожном транспорте	4	
	4. Определение стиля руководства		ОК 6 – ОК 8 ПК 1.2.
<b>Тема 2.2. Содержание и рациональная организация труда руководителя</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 5 – ОК 9 ПК 1.2.
	Характер труда руководителя. Научные способы принятия решений. Типы управленческих решений. Решения, основанные на интуиции, опыте, суждениях. Этапы принятия рационального управленческого решения. Контроль исполнения решения; анализ и оценка результатов.	2	
	<b>Практическое занятие</b>	2	ОК 3 – ОК 5

	5. Выбор оптимального управленческого решения в конкретных условиях деятельности инфраструктуры железнодорожного транспорта		ПК 1.2.
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b> Написание сообщений, проработка конспекта занятия.	2	
<b>Тема 2.3. Информационно-техническое обеспечение процесса управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 4 – ОК 9 ПК 1.2.
	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 (коммуникации) на предприятиях железнодорожного транспорта.		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b> Написание сообщений, проработка конспекта занятия.	2	
<b>Тема 2.4. Управление персоналом. Подбор и расстановка кадров. Аттестация работников.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	ОК 8 – ОК 9 ПК 2.1.
	Понятие и структура персонала: профессия, специальность, должность. Регламентация должностных прав и обязанностей. Кадровый и социальный менеджмент. Прием и расстановка персонала. Продвижение по должности (деловая карьера).		
	<b>Практические занятия</b>	2	ОК 8 ПК 1.3.
	6. Составление резюме. Работа с материалами по аттестации персонала.		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b> Написание сообщений, проработка конспекта занятия. Устный опрос по теме 2.1-2.4	2	
<b>Тема 2.5.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 6 – ОК 9

<b>Подчиненные, их обязанности, права и ответственность</b>	Понятия обязанности, права и ответственность.		ПК 1.3.
	<b>Практические занятия</b>	2	ОК 6 – ОК 8 ПК 2.2.
	7. Составление должностной инструкции дежурного по станции.		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта занятия.	2	
<b>Раздел 3.</b>	<b>Личность и коллектив</b>	<b>20</b>	
<b>Тема 3.1. Структура личности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 4 – ОК 5 ПК 2.1.
	Психологическая структура личности. Направленность личности, способности, типы мышления. Характер и темперамент личности.		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщение по теме: «Составить характеристику на своего друга».	2	
<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	ОК 4 – ОК 5 ПК 2.1.
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта занятия.	2	
<b>Тема 3.3. Морально-психологический климат коллектива</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 4 – ОК 6 ПК 1.2.
	Коллектив, его основные признаки, виды коллективов. Морально-психологический климат в коллективе; факторы, влияющие на создание благоприятного морально-		

	психологического климата, пути его улучшения.		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b> Написание сообщений, проработка конспекта занятия.	2	
<b>Тема 3.4. Конфликты, способы их разрешения. Стадии развития конфликтов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	ОК 6 ПК 2.1.
	Управление конфликтами. Понятие, типы и причины конфликтов. Классификация и способы управления.		
	<b>Практическое занятие</b>	2	ОК 6 ПК 2.1.
	8. Решение проблем конфликтной ситуации		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b> Написание сообщений, проработка конспекта занятия. Устный опрос.	2	
<b>Тема 3.5. Этика делового общения. Организационная культура</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 6 – ОК 9 ПК 2.1.
	Правила деловой этики. Искусство слушать и говорить. Деловой этикет. Правила общения с людьми. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		
	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>66</b>	

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

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

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

учебная аудитория “Экономика и менеджмент”, оснащенная оборудованием: рабочим местом преподавателя оборудованным ПК, ученическими столами-двухместными, стульями, стендами и комплектом учебно-наглядных пособий, методическими материалами.

помещение для самостоятельной работы - библиотека, оборудованная компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и (или) электронными изданиями, рекомендованными для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Коротков, Э. М. Менеджмент : Учебник для СПО / Э. М. Коротков. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 566 с. - URL : <https://biblio-online.ru/book/menedzhment-433680>

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Менеджмент на железнодорожном транспорте: Учебное пособие [Электронный ресурс] / В. А. Козырев [и др.]. - Москва : УМЦ ЖДТ, 2017. - 675 с. - URL : <https://e.lanbook.com/book/99629>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : Учебное пособие для СПО [Электронный ресурс] / Е. П. Михалева. - М. : Издательство Юрайт, 2019. -191 с. - URL : <https://biblio-online.ru/book/menedzhment-431066>

2. ЭСМ. Экономика. Социология. Менеджмент : Федеральный образовательный портал [Электронный ресурс] - URL : <http://www.ecsocman.edu.ru/>

### **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 1.1. Практическое занятие “Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия” - форме групповой дискуссии;

Тема 2.1. Практическое занятие “Проработка способов создания благоприятного имиджа руководителя на жд транспорте” - форме групповой дискуссии.

Тема 2.4. Управление персоналом. Подбор и расстановка кадров - в форме деловой игры.

Тема 3.4. Конфликты, способы их разрешения - в форме case-study (разбор конкретной ситуации).

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

Рабочая программа предусматривает использование персонального компьютера обучающимся в ходе проведения следующих практических занятий:

Практическое занятие №2

Разработка организационной структуры предприятия

Практическое занятие №6

Составление резюме.

Практическое занятие №7

Составление должностной инструкции ДСП

#### 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.

<b>Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
Умения: применять современные информационные технологии управления перевозками в перевозочном процессе; планировать и организовывать перевозочный процесс в соответствии с современными требованиями;	наблюдение; мониторинг; оценка тематических рефератов, докладов; оценка содержания портфолио обучающегося; мониторинг и рейтинг выполнения различных видов учебной деятельности; оценка эффективности и качества выполнения учебных задач;
Знания: 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.	наблюдение за навыками работы в коллективе; защита творческих и проектных работ; оценка работы обучающегося на дополнительных занятиях; оценка работы студента на семинарах, учебно-практических конференциях, олимпиадах; контрольная работа, тестирование, дифференцированный зачет,

