

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сучкова Елена Богдановна  
Должность: Директор Орловского филиала ПГУПС  
Дата подписания: 27.09.2023 10:07:14  
Уникальный идентификатор:  
07dc5dcaafbd1ad17c24813a635cf8c447120857

# **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

« 01 » июля 2023 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: 2 года, 10 месяцев

Город - Орел  
2023 год

Рассмотрено на заседании ЦК  
профессионального учебного цикла  
специальности 23.02.01 Организация  
перевозок и управление на транспорте (по  
видам)

Протокол № 12 от «26» июня 2023г.

Председатель \_\_\_\_\_/Верижникова С.В./

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

**Разработчики программы :**

\_\_\_\_\_ Сучкова Е.Е., преподаватель Орловского филиала ПГУПС

***Рецензенты:***

Т.И. Котельникова , преподаватель Орловского филиала ПГУПС

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

## **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. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.13. МЕНЕДЖМЕНТ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

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

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

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки специалистов и рабочих кадров) и профессиональной подготовке по рабочим профессиям, а также для оказания дополнительных образовательных услуг по дисциплине с целью углубления теоретических знаний и практических умений.

Рабочая программа учебной дисциплины является единой для всех форм обучения.

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

Дисциплина входит в вариативную часть профессионального учебного цикла, относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1	применять современные информационные технологии управления перевозками в перевозочном процессе;
У2	планировать и организовывать перевозочный процесс в соответствии с современными требованиями;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1	принципы, функции, методы менеджмента;
З2	основы организации работы коллектива;
З3	принципы делового общения в коллективе;
З4	информационные технологии в сфере управления производством на железнодорожном транспорте;
З5	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

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

максимальной учебной нагрузки обучающихся 66 часов, в том числе:  
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 44 часа;  
- внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся – 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>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>66</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	16
В форме практической подготовки	0
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>22</b>
<b>Промежуточная аттестация в 6 семестре проводится в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.13. Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, контрольные работы, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</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	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>Практические занятия</b>	2	2
	1. Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия (организации)		
<b>Тема 1.2. Принципы, функции и методы управления</b>	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта занятия.	2	3
	<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	2
2. Разработка организационной структуры предприятия (организация)			
<b>Раздел 2.</b>	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта занятия. Устный вопрос по теме 1.1-1.2.	4	2
	<b>Трудовой коллектив и руководитель</b>	<b>27</b>	
	<b>Тема 2.1. Современный</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	

<b>руководитель, его роль в организации. Стили руководства</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>		
	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	2
	<b>Практическое занятие</b> 5. Выбор оптимального управленческого решения в конкретных условиях деятельности инфраструктуры железнодорожного транспорта	2	3
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b> Написание сообщений, проработка конспекта занятия.	2	3
<b>Тема 2.3. Информационно-техническое обеспечение процесса управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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.	2	2
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b> Написание сообщений, проработка конспекта занятия.	2	3
<b>Тема 2.4. Управление персоналом. Подбор и расстановка кадров. Аттестация работников.</b>	<b>Содержание учебного материала</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 карьера).	3	2
	<b>Практические занятия</b> 6. Составление резюме. Работа с материалами по аттестации персонала.	2	3



	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b> Написание сообщений, проработка конспекта занятия. Устный опрос по теме 2.1-2.4	2	3
<b>Тема 2.5. Подчиненные, их обязанности, права и ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Практические занятия</b> 7. Составление должностной инструкции дежурного по станции.	2	2
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта занятия.	2	2,3
<b>Раздел 3.</b>	<b>Личность и коллектив</b>	<b>26</b>	
<b>Тема 3.1. Структура личности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Психологическая структура личности. Направленность личности, способности, типы мышления. Характер и темперамент личности.	1	2
	<b>Внеаудиторная 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>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта занятия.	2	3
<b>Тема 3.3. Морально-психологический климат коллектива</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Коллектив, его основные признаки, виды коллективов. Морально-психологический климат в коллективе; факторы, влияющие на создание благоприятного морально-психологического климата, пути его улучшения.	2	2
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b> Написание сообщений, проработка конспекта занятия.	2	2
<b>Тема 3.4. Конфликты, способы их разрешения. Стадии развития конфликтов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Управление конфликтами. Понятие, типы и причины конфликтов. Классификация и способы управления.	3	2
	<b>Практическое занятие</b>		

	8. Решение проблем конфликтной ситуации	2	2,3
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b> Написание сообщений, проработка конспекта занятия. Устный опрос.	2	3
<b>Тема 3.5. Этика делового общения. Организационная культура</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	Правила деловой этики. Искусство слушать и говорить. Деловой этикет. Правила общения с людьми. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		
	<b>дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>66</b>	

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).

Практические занятия проводятся с использованием интерактивных форм обучения и применением ПК

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

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

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.

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

Перечень рекомендуемой учебной литературы, информационных ресурсов сети Интернет.

Основная учебная литература:

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>
2. 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>

Дополнительная учебная литература:

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/>

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий в соответствии с фондом оценочных средств по учебной дисциплине.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Умения:</b>		
-различать типы погрузочно-разгрузочных машин; -рассчитывать основные параметры складов и техническую производительность погрузочно-разгрузочных машин;	- обучающийся грамотно анализирует работу средств механизации. -различает виды вагонов, а так же их назначение.	текущий контроль: устный опрос, практические задания; защита докладов, рефератов.
<b>Знания:</b>		
-материально-техническую базу транспорта (по видам транспорта); -основные характеристики и принципы работы технических средств транспорта (по видам транспорта).	- понимать назначение вагонов, -уметь классифицировать вагоны, -знать характеристику грузов.	текущий контроль: устный опрос, практические задания, защита рефератов, докладов.



