

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Елецкий техникум железнодорожного транспорта –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет
путей сообщения»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
МЕНЕДЖМЕНТ
для специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)

Базовая подготовка
среднего профессионального образования

2021 г.

Рецензия

на рабочую программу по учебной дисциплине «Менеджмент» для специальности Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

В условиях современных рыночных отношений, реформирования железнодорожного транспорта меняется не только характер экономической деятельности железнодорожного транспорта в целом и железнодорожных предприятий, но и методы управления ими.

Рабочая программа составлена с учетом современных требований к подготовке обучающихся среднего специального учебного заведения. Программа включает вопросы необходимых знаний и умений современных специалистов.

Распределение вопросов и тем по объему и последовательности изучения позволяет качественно освоить данный предмет обучающимися. Практические занятия позволяют более углубленно изучить материал и закрепить знания по предмету. Часть материала, выносимого на самостоятельное изучение, способствует приобретению обучающимися навыков самостоятельной работы.

Изучение материала предусматривает межпредметные связи, т.е. ориентирует учащихся на применение знаний, полученных при изучении других предметов.

Ведущий инженер по организации
и нормированию труда



Е.А. Воротынцева

Рецензия

на рабочую программу по учебной дисциплине «Менеджмент» для специальности Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Менеджмент – это управление, которое является самой важной функцией в разных сферах человеческой деятельности. Менеджмент представляет собой науку о том, как добиться успеха в управлении людьми в организации, как создавать и совершенствовать организации, обеспечивать их развитие и достижение ими поставленных целей наиболее эффективными способами при ограниченных факторах производства.

Рабочая программа соответствует требованиям государственных стандартов к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Рабочей программой предусмотрено приобретение обучающимися знаний теоретических основ менеджмента, отражены требования к студентам: представления, знания, умения.

Распределение вопросов и тем по объему и последовательности изучения позволяет качественно освоить данный предмет обучающимися. Практические занятия позволяют более углубленно изучить материал и закрепить знания по предмету.

Программа учебной дисциплины «Менеджмент» предусматривает проведение практических работ, что способствует выработке у обучающихся умений самостоятельно принимать решения, анализировать и делать выводы по управленческим ситуациям.

Зав. отделением ЕТЖТ – филиала РГУПС



О.А. Сапрыкина

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
1.1. Область применения рабочей программы	5
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:	5
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:	6
1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3.1. Материально-техническое обеспечение	13
3.2. Информационное обеспечение обучения	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам и направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций.

ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Код	Наименование результата обучения
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК-2	Организовать 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), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.2.	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
ПК 2.1.	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- самостоятельно принимать решения;
- анализировать и делать выводы по управленческим ситуациям.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- информационные технологии в сфере управления производством на железнодорожном транспорте;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 76 ч, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 51(10) ч.;
самостоятельной работы обучающегося – 25 (66) ч,

*() - объем часов по заочному обучению

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	<i>Всего</i>	<i>в 3-м семестре</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76 (76)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51 (10)	51
в том числе:		
лекции	21(4)	21
практические занятия	30 (6)	30
Самостоятельная работа обучающегося	25 (66)	25
Промежуточная аттестация в форме:		дифференцированный зачет

*() - объем часов по заочному обучению

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Менеджмент — наука, искусство, практика		8 (8)	
Тема 1.1. Сущность и содержание управления	Содержание учебного материала	2 (0,4)	1-2
1	Понятие об управлении и менеджменте. Система управления, ее составляющие. Основные направления менеджмента: общее управление организацией, управление финансами, персоналом, производством, инноватикой; маркетинг. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм. Этапы развития менеджмента как науки.		
	Самостоятельная работа: Изучение истории менеджмента Выполнение индивидуальных заданий (презентаций, сообщений)	2 (4)	
Тема 1.2. Принципы, функции и методы управления	Содержание учебного материала	2 (0,4)	1-2
1	Принципы управления. Основные (общие) функции менеджмента: планирование, организация деятельности, координирование, контроль, мотивация. Методы управления — прямые и косвенные. Экономические, административные (организационно-распорядительные), социально-психологические методы управления. Системы мотивации труда.		
	Самостоятельная работа: Изучение типов и видов менеджмента Выполнение индивидуальных заданий (сообщений)	2 (3,2)	
Раздел 2. Руководитель и подчиненные		37 (36)	
Тема 2.1. Современный руководитель, его роль в организации. Стили руководства	Содержание учебного материала	2 (0,4)	1-2
1	Личность руководителя, качества, ему необходимые: деловые, практические, организаторские, личностные. Роли руководителя в организации. Воспитывающая роль личного примера руководителя. Авторитет руководителя. Особые требования,		

		предъявляемые к руководителю на современном этапе. Стиль руководства: авторитарный, демократический, либеральный.		
		Практическое занятие №1	2 (0,4)	
		Психометрический анализ личности.		
		Практическое занятие №2	2 (0,4)	
		Стили руководства.		
		Самостоятельная работа: Подготовка к тестированию по теме: «Уважают ли вас люди» Подготовка к тестированию по теме: «Лидер» Выполнение индивидуальных заданий (сообщений, презентаций), подготовка к практическим занятиям	3 (6,5)	
Тема 2.2. Содержание и рациональная организация труда руководителя		Содержание учебного материала	2 (0,4)	1-2
	1	Характер труда руководителя. Решения, основанные на интуиции, опыте, суждениях. Этапы принятия рационального управленческого решения. Контроль исполнения решения; анализ и оценка результатов. Стратегический менеджмент. Управление рисками. Планирование личной работы руководителя, делегирование полномочий. Работа с документацией. Подготовка и проведение деловых бесед и совещаний.		
		Практическое занятие №3	2 (0,4)	
		Упражнения по выбору вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях.		
		Практическое занятие №4	2 (0,4)	
		Управление рисками.		
		Самостоятельная работа: Тестирование «Умение делегировать поручения» Выполнение индивидуальных заданий (сообщений, презентаций), подготовка к практическим занятиям	3 (6,5)	
Тема 2.3. Информационно-техническое обеспечение процесса управления		Содержание учебного материала	2 (0,4)	1-2
	1	Сущность и виды информации. Управленческая информация, ее классификация. Требования, предъявляемые к информации. Определение потребности в информации. Реклама как средство передачи информации потребителю. Технические средства для сбора, передачи, хранения и обработки информации, повышающие эффективность труда руководителя. Информационные технологии в сфере управления производством.		
		Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем)	2 (6,5)	

	Выполнение индивидуальных заданий (сообщений)			
Тема 2.4. Работа подчиненных	Содержание учебного материала		2 (0,2)	1-2
	1	Стандарты работы. Виды контроля, этапы контроля. Ошибки в работе подчиненного, их причины, пути устранения. Общие положения должностной инструкции работника.		
	Практическое занятие №5		2 (0,4)	
	Составление должностной инструкции			
	Самостоятельная работа: Изучение должностной инструкции, и ее структуры, тест «Насколько хорошим исполнителем я могу быть?» Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), подготовка к практическим занятиям		3 (6,5)	
Тема 2.5. Управление персоналом	Содержание учебного материала		2 (0,2)	1-2
	1	Сфера кадровой политики организации. Понятие и структура персонала, движение персонала. Отбор и прием персонала, изучение и оценка персонала.		
	Практическое занятие №6		2 (0,4)	
	Составление резюме, собеседование при приеме на работу.			
	Практическое занятие №7		2 (0,4)	
	Оценка качества и результативности труда персонала управления.			
	Самостоятельная работа: Изучение различных схем подбора персонала Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий, подготовка к практическим занятиям, подготовка доклада. Решение ситуационных задач – кейсов.		2 (5,4)	
Раздел 3. Личность и коллектив			31 (32)	
Тема 3.1. Основы психологии личности	Содержание учебного материала		2 (0,2)	1-2
	1	Психологическая структура личности. Направленность личности, способности, типы мышления. Характер и темперамент личности, типы темперамента. Социальные основы формирования личности.		
	Практическое занятие №8		2 (0,4)	
	Оперативная оценка личности, составление характеристики личностных качеств, прогноз поведения.			
	Практическое занятие №9		2 (0,4)	
	Акцентуации личности.			

	Самостоятельная работа: Проработка конспектов занятий, учебных изданий (по вопросам темы), решение кейсов, подготовка к практическим занятиям	2 (7,6)	
Тема 3.2. Коллектив и его основные признаки. Морально-психологический климат коллектива	Содержание учебного материала	2 (0,4)	1-2
	1 Коллектив, его основные признаки, виды коллективов. Внешняя и внутренняя среда организации. Морально-психологический климат коллектива.		
	Практическое занятие №10 Изучение психологического климата коллектива.	2 (0,4)	
	Практическое занятие №11 Отношения с коллегами.	2 (0,4)	
	Самостоятельная работа: Изучение факторов, влияющие на морально-психологический климат коллектива, пути его улучшения. Подготовка к тестированию по теме: «Психологический климат в коллективе», доклада, практическим занятиям	2 (7,6)	
Тема 3.3. Конфликты, способы их разрешения	Содержание учебного материала	2 (0,4)	1-2
	1 Понятие конфликта, типы конфликтов: межличностные, внутриличностные, между личностью и группой, межгрупповые. Горизонтальные и вертикальные конфликты. Стадии развития конфликтов. Управление конфликтами. Способы разрешения конфликтных ситуаций.		
	Практическое занятие №12 Способы разрешения конфликтных ситуаций.	2 (0,4)	
	Практическое занятие №13 Определение корректности в отношении к сотрудникам.	2 (0,4)	
	Самостоятельная работа: Изучение основных причин конфликтов Выполнение индивидуальных заданий (сообщений, презентаций), решение кейсов, подготовка к практическим занятиям	2 (7)	
Тема 3.4. Деловая этика	Содержание учебного материала	1 (0,4)	1-2
	1 Правила деловой этики. Правила конструктивной критики. Искусство слушать и говорить, Деловой этикет. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		
	Практическое занятие №14 Составление плана проведения совещания, переговоров, бесед.	2 (0,4)	
	Практическое занятие №15	2 (0,4)	

	Оценить способность слушать собеседника		
	Самостоятельная работа: Выполнение индивидуальных заданий (сообщений), проработка конспектов занятий, учебных изданий (по вопросам), подготовка к зачету	2 (5,7)	
	Итого	76 (76)	

*() - объем часов по заочному обучению

Для характеристики освоения учебного материала используются 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 осуществляется в учебном кабинете «Управления качеством и персоналом».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно - наглядных пособий; кодотранспаранты;
- раздаточный материал: тесты, схемы, карточки;

Технические средства обучения:

- компьютер
- телевизор;
- DVD - плеер;
- графопроектор;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Коротков Э.М. Менеджмент: учебник для СПО.-М.:Юрайт 2020. www.biblio-online.ru
2. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ.ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М.: Юрайт, 2019. www.biblio-online.ru
3. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Юрайт, 2019. www.biblio-online.ru
4. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/469678>
5. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). — Режим доступа: www.biblio-online.ru.

Дополнительная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/469702>
2. Менеджмент под ред. Гапоненко А.Л.: учебник и практикум.-М.: Юрайт,2019

3. Организация производства: учебник и практикум для СПО/Л.С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 305 с. — (Серия: Профессиональное образование). — Режим доступа: www.biblio-online.ru.
4. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для СПО / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 335 с. — (Серия: Профессиональное образование). — Режим доступа: www.biblio-online.ru.

Периодические издания и информационные ресурсы

1. Мир транспорта
2. Гудок
3. Транспорт России
4. ЭБ УМЦ ЖДТ
5. ЭБС «IPRbooks»
6. ЭБС НТБ РГУПС
7. ЭБС «ЮРАЙТ»
8. <http://www.cfin.ru> – портал об управленческом менеджменте, консалтинге и маркетинге

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

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

Результаты обучения (освоенные, умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- самостоятельно принимать решения. ПК 1.2.Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. ПК 2.1.Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	Оценка в процессе проведения устного и письменного опроса, контроля самостоятельных работ, выполнения тестовых заданий, защиты практических работ. Оценка в рамках промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.
- анализировать и делать выводы по управленческим ситуациям. ПК 1.2.Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. ПК 2.1.Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	Оценка в процессе проведения устного и письменного опроса, выполнения тестовых заданий, защиты практических работ. Оценка в рамках промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.
Знания:	
- функции, виды и психологию менеджмента.	Оценка в процессе проведения устного и письменного опроса, выполнения тестовых заданий, самостоятельной работы. Оценка в рамках промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.
- основы организации коллектива исполнителей. ПК 1.2.Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Оценка в процессе проведения устного и письменного опроса, выполнения тестовых заданий, самостоятельной работы. Оценка в рамках промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.
- принципы делового общения в коллективе	Оценка в процессе проведения устного и письменного опроса, выполнения тестовых заданий.
- информационные технологии в сфере управления производством на железнодорожном транспорте	Оценка в процессе проведения устного и письменного опроса, выполнения тестовых заданий, самостоятельной работы.

	Оценка в рамках промежуточной аттестации– дифференцированный зачет.
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	Оценка в процессе проведения устного и письменного опроса, выполнения тестовых заданий, самостоятельной работы. Оценка в рамках промежуточной аттестации– дифференцированный зачет.
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Наблюдение на практических занятиях, оценка практических работ, решение задач, тестов, подготовка сообщений, рефератов, презентаций.
ОК-2 Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Наблюдение на практических занятиях, оценка практических работ, решение задач, тестов, подготовка сообщений, рефератов, презентаций.
ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Наблюдение на практических занятиях, оценка практических работ, решение задач, тестов, подготовка сообщений, рефератов, презентаций.
ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Наблюдение на практических занятиях, оценка практических работ, решение задач, тестов, подготовка сообщений, рефератов, презентаций.
ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение на практических занятиях, оценка практических работ, решение задач, тестов, подготовка сообщений, рефератов, презентаций.
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Наблюдение на практических занятиях, оценка практических работ, решение задач, тестов, подготовка сообщений, рефератов, презентаций.
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Наблюдение на практических занятиях, оценка практических работ, решение задач, тестов, подготовка сообщений, рефератов, презентаций.
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Наблюдение и оценка достижений обучающихся на практических занятиях, внеурочной деятельности.
ОК 9 Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.	Использование в своей деятельности различных инновационных технологий