

**РОСЖЕЛДОР**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**Ростовский государственный университет путей сообщения**  
**(ФГБОУ ВО РГУПС)**  
**Владикавказский техникум железнодорожного транспорта**  
**(ВлТЖТ – филиал РГУПС)**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.10 Менеджмент**

**для специальности**

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

**Базовая подготовка**

**среднего профессионального образования**

**Владикавказ 2020**

**Рассмотрено**  
на заседании ЦМК общепрофессиональных  
дисциплин  
Протокол от «31» 08 2020 г № 1  
Председатель Иванченко О.М.

**Утверждаю**  
Составлена в соответствии с ФГОС СПО по  
специальности 23.02.01 Организация перевозок  
и управление на транспорте (по видам)

Зам. директора по УР Б.М. Кодзаева  
«31» 08 2020 г

**Рабочая программа** учебной дисциплины Менеджмент разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по  
специальности среднего профессионального образования 23.02.01 «Организация  
перевозок и управление на транспорте (по видам)», утв. приказом Министерства  
образования и науки РФ от 22 апреля 2014 г. № 376.

**Организация-разработчик:** Владикавказский техникум железнодорожного  
транспорта - филиал государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования Ростовский государственный университет путей сообщения  
(далее ВлТЖТ – филиал РГУПС).

**Разработчик:** Алагова Т.Р. преподаватель ВлТЖТ – филиала РГУПС

**Рекомендована** методическим советом ВлТЖТ – филиала РГУПС

01-10

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Менеджмент**

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

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

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для изучения Менеджмента в образовательных организациях среднего профессионального образования технического профиля, при подготовке специалистов среднего звена.

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

- общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла

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

В результате освоения учебной дисциплины «**Менеджмент**» обучающиеся должны:

**иметь представление:**

- о современном менеджменте

**знать:**

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

### **1.4. Количество часов по учебному плану:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **64 часов**, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **44 часов**;
- самостоятельной работы обучающегося **20 часов**.

## 1.5 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы общепрофессиональной дисциплины является овладение профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 в 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

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>64</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
в том числе:	
<i>Теоретические занятия</i>	<i>36</i>
<i>Практические занятия</i>	<i>8</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>20</b>
Форма аттестации	<i>дифференцированный зачет-4 семестр</i>

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	1.Исторические предпосылки развития менеджмента. 2.Значение дисциплины в подготовке специалистов. 3.Современный менеджмент, его цели и задачи. 4.Научные подходы и принципы менеджмента. 5.Функции и методы менеджмента		
<b>Раздел 1</b>	<b>Типы организации и управление ими</b>	6	
	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	1.Понятие организации. 2.Внешняя и внутренняя среда организации. 3.Современные тенденции в развитии организаций. 4.Основные организационно-правовые формы. 5.Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм.		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	Разработка структуры управления предприятием; разработка схемы подчиненности.		
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>	2	
	Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально		
<b>Раздел 2</b>	<b>Принятие управленческих решений</b>	10	
	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2
	1.Классификация управленческих решений. 2.Понятие управленческого решения. 3.Виды и типы решений. 4.Требования, предъявляемые к управленческим решениям. 5.Процесс принятия решений. 6.Основные подходы к принятию решений. 7.Методы и способы принятия решений.		
<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, практические занятия, контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Уровень усвоения</b>

1	2	3	4
	<b>Практическое занятие № 1. Принятие оптимального решения</b>		
	1.Выбрать задачу, по которой нужно выработать решение. 2.Сформулировать группу идей. 3.Составить список предложений и контрпредложений. 4.Провести мозговую атаку с обсуждением предложений с различных позиций (логической, фактической, внедренческой, социальной и др.).	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	<i>Разработка должностных инструкций по должностям.</i>		
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>	2	
	<i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
<b>Раздел 3</b>	<b>Стратегический менеджмент</b>	4	
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1.Назначение управленческой стратегии. 2.Типы стратегий и методика стратегического планирования.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	<i>Изучить спрос; разработка анкет по стратегическому планированию.</i>		
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>	2	
	<i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
<b>Раздел 4</b>	<b>Системы мотивации труда</b>	5	
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1.Понятие мотивации. 2.Теории потребностей. 3.Иерархия потребностей. 4.Процессуальные теории мотивации (теория ожидания; теория справедливости; теория усилия; деньги как мотиватор и др.).	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	<i>Реферат «Способы стимулирования работников; творческая работа – разработка положения о премировании работников.</i>		
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>	2	
	<i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, практические занятия, контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Уровень усвоения</b>
1	2	3	4



Раздел 5	Управление рисками	6	
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Риски предприятий, их виды и особенности. Понятие риска. Аспекты риска. Предпринимательский риск. Коммерческий риск. Управленческий риск. Объективные условия риска. Внутренние и внешние риски.</p> <p>2. Управление рисками, их предупреждение и страховая защита.</p> <p>3. Объекты и субъекты управления в риск-менеджменте. Стратегия и тактика управления рисками. Ограничение рисков. Оценка рисков.</p> <p>4. Обеспечение страховой защиты рисков предприятий.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p><i>Составить кроссворд на тему «Риски и управление ими; работа с дополнительными источниками получения информации по разделу».</i></p> <p><b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <p><i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i></p>	4	2
Раздел 6	Управление конфликтами	8	
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие конфликта. Типы и причины конфликтов. Классификация конфликтных ситуаций. Способы управления конфликтной ситуацией.</p> <p><b>Практическое занятие № 2</b> Решение проблемы конфликтной ситуации</p> <p>1. Выбрать конфликтную ситуацию (в группе, в быту, на производстве).</p> <p>2. Разработать критерии, позволяющие разрешить конфликтную ситуацию.</p> <p>3. Сделать вывод.</p> <p>4. Проработать тест «Не слишком ли вы агрессивны?».</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p><i>Тест «Конфликтная ли Вы личность?»; тест «Не слишком ли Вы агрессивны?».</i></p> <p><b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <p><i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i></p>	4	2
Раздел 7	Психология менеджмента	6	
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Трудовой коллектив, личность, индивидуальность. Типы темпераментов личности.</p> <p>2. Морально-психологический климат коллектива. Лидерство в менеджменте.</p> <p>3. Психологическая компетентность руководителя.</p>	2	2
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4

	<b>Практическое занятие № 3</b> Определение социально-психологических показателей группы		
	1.Проработать тесты на изучение темперамента. 2. Тесты по определению стиля руководства. 3. Тесты «Лидер» или «Лидерские качества руководства».	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	<i>Тест «Могу ли я быть руководителем?»; тест «Умеете ли Вы контролировать себя?»</i>		
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>	2	
	<i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
<b>Раздел 8</b>	<b>Этика делового общения</b>	<b>11</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1.Современный менеджер ( <b>костюм</b> делового человека, <b>культура</b> речи и т.д.). 2.Деловые отношения. 3.Стиль переговоров. 4.Организация деловых совещаний. 5.Приемы ведения деловой беседы. 6.Оформление офиса. 7.Деловое общение в различных странах.	6	2
	<b>Практическое занятие № 4</b> Проведение делового совещания.		
	1.Разработка рациональной структуры телефонного разговора. 2.Организация в группе тренинга по деловым телефонным беседам (руководитель — подчиненный; старший — младший; женщина — мужчина). 3.Тест «Работа с документами».	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	<i>Доклад «Деловое общение в различных странах»; разработка плана-схемы делового переговоров; тест «Моя тактика ведения переговоров».</i>		
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>	2	
	<i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, практические занятия, контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Уровень усвоения</b>
1	2	3	4
<b>Раздел 9</b>	<b>Информационные технологии в сфере управления производством</b>	<b>4</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1.Понятие информации. Виды научно-информационной деятельности. Использование	2	2

	информации в менеджменте. 2.Компьютерные системы информационного менеджмента. 3.Информация в деятельности мастера (бригадира) производственного участка.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	<i>Реферат «Обучение персонала на железнодорожном транспорте».</i>		
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		
	<i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
<b>Раздел 10</b>	<b>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	5	
	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1.Задачи кадровых служб предприятий. 2.Обучение персонала на железнодорожном транспорте. 3.Организация деловой карьеры. 4.Кадровые задачи отрасли на современном этапе развития на железнодорожном транспорте.		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	<i>Доклад «Задачи кадровой службы отрасли на современном этапе развития железнодорожного транспорта».</i>		
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>	2	
	<i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
	<b>ИТОГО</b>	64	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

*Оборудование учебного кабинета:*

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- методические материалы.

*Технические средства обучения:*

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

##### **Основная:**

1. Кондратьева Л.А. (МКЖТ) Системы регулирования движения на ж.-д. транспорте Учебное пособие СПО. - М: ФГБОУ "УМЦ ЖДТ", 2016 - <http://library.miit.ru/>

##### **Дополнительная:**

1. Системы регулирования движением: учеб. пособие/ Тюрин В.А. - ФГБОУ ВО РГУПС. – Ростов-на-Дону, 2017 - <https://rgups.ru:8087/jirbis2>

2. Пашкевич М.Н. Системы регулирования движения поездов. Специальность 23.02.01 (190701) Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)( на ЖДТ). Базовая подготовка СПО Комплект оценочных средств.-М:ФГБОУ "УМЦ ЖДТ", 2016 –

- <http://library.miit.ru/>

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины «Менеджмент» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а так же выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты (основные общие, профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p><b>Иметь представление:</b> о современном менеджменте</p> <p><b>знать:</b> функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; информационные технологии в сфере управления производством; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	<p>Практические занятия Текущий контроль: опрос устный, тестирование, письменный опрос. индивидуальных заданий. Промежуточный контроль: Дифференциальный зачет</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p><b>Иметь представление:</b> о современном менеджменте</p> <p><b>знать:</b> функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; информационные технологии в сфере управления производством; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	<p>Практические занятия Текущий контроль: опрос устный, тестирование, письменный опрос. индивидуальных заданий. Промежуточный контроль: Дифференциальный зачет</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p><b>Иметь представление:</b> о современном менеджменте</p> <p><b>знать:</b> функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; информационные технологии в сфере управления производством; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	<p>Практические занятия Текущий контроль: опрос устный, тестирование, письменный опрос. индивидуальных заданий. Промежуточный контроль: Дифференциальный зачет</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,</p>	<p><b>Иметь представление:</b> о современном менеджменте</p> <p><b>знать:</b> функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива</p>	<p>Практические занятия Текущий контроль: опрос устный, тестирование, письменный опрос. индивидуальных заданий. Промежуточный контроль: Дифференциальный зачет</p>

<p>профессионального и личностного развития</p>	<p>исполнителей; принципы делового общения в коллективе; информационные технологии в сфере управления производством; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p><b>Иметь представление:</b> о современном менеджменте</p> <p><b>знать:</b> функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; информационные технологии в сфере управления производством; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	<p>Практические занятия Текущий контроль: опрос устный, тестирование, письменный опрос. индивидуальных заданий. Промежуточный контроль: Дифференциальный зачет</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p><b>Иметь представление:</b> о современном менеджменте</p> <p><b>знать:</b> функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; информационные технологии в сфере управления производством; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	<p>Практические занятия Текущий контроль: опрос устный, тестирование, письменный опрос. индивидуальных заданий. Промежуточный контроль: Дифференциальный зачет</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p><b>Иметь представление:</b> о современном менеджменте</p> <p><b>знать:</b> функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; информационные технологии в сфере управления производством; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	<p>Практические занятия Текущий контроль: опрос устный, тестирование, письменный опрос. индивидуальных заданий. Промежуточный контроль: Дифференциальный зачет</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Иметь представление:</b> о современном менеджменте</p> <p><b>знать:</b> функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; информационные технологии в сфере управления производством; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	<p>Практические занятия Текущий контроль: опрос устный, тестирование, письменный опрос. индивидуальных заданий. Промежуточный контроль: Дифференциальный зачет</p>