

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Ростовский государственный университет путей сообщения
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Владикавказский техникум железнодорожного транспорта
(ВлГЖТ – 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 2019

Рассмотрено

на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин

Протокол от «31» 08 2019 г № 1

Председатель *Иванченко* Иванченко О.М.

*Протокол № 1 31.08.2019 г.
Председатель Иванченко*

Утверждаю

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

Зам. директора по УР *Кодзаева* В.М. Кодзаева
«31» 08 2019 г

31.08.2019

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

Рассмотрено

на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин

Протокол от «31» 08 2019 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 2019 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

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 **17 часов**.

-консультации **3 часа**.

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

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
<i>Теоретические занятия</i>	<i>36</i>
<i>Практические занятия</i>	<i>8</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	17
Консультации	3
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
Введение	Содержание учебного материала	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		
Раздел 1	Типы организации и управление ими	6	
	Содержание учебного материала	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.		
	Самостоятельная работа		
	Разработка структуры управления предприятием; разработка схемы подчиненности.		
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы	2	
	Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально		
Раздел 2	Принятие управленческих решений	10	
	Содержание учебного материала	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.		
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения

1	2	3	4
	Практическое занятие № 1. Принятие оптимального решения	2	
	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.).		
	Самостоятельная работа	2	
	<i>Разработка должностных инструкций по должностям.</i>		
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы <i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
Раздел 3	Стратегический менеджмент	3	
	Содержание учебного материала	2	2
	1. Назначение управленческой стратегии. 2. Типы стратегий и методика стратегического планирования.		
	Самостоятельная работа	1	
	<i>Изучить спрос; разработка анкет по стратегическому планированию.</i>		
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы <i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
Раздел 4	Системы мотивации труда	4	
	Содержание учебного материала	2	2
	1. Понятие мотивации. 2. Теории потребностей. 3. Иерархия потребностей. 4. Процессуальные теории мотивации (теория ожидания; теория справедливости; теория усилия; деньги как мотиватор и др.).		
	Самостоятельная работа	1	
	<i>Реферат «Способы стимулирования работников; творческая работа – разработка положения о премировании работников.</i>		
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы <i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4

Раздел 5	Управление рисками	6	
	<p>Содержание учебного материала</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>Самостоятельная работа</p> <p><i>Составить кроссворд на тему «Риски и управление ими; работа с дополнительными источниками получения информации по разделу».</i></p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p><i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i></p>	4	2
Раздел 6	Управление конфликтами	8	
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие конфликта. Типы и причины конфликтов. Классификация конфликтных ситуаций. Способы управления конфликтной ситуацией.</p> <p>Практическое занятие № 2 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>Самостоятельная работа</p> <p><i>Тест «Конфликтная ли Вы личность?»; тест «Не слишком ли Вы агрессивны?».</i></p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p><i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i></p>	4	2
Раздел 7	Психология менеджмента	6	
	<p>Содержание учебного материала</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

	Практическое занятие № 3 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	
	Самостоятельная работа		
	<i>Тест «Могу ли я быть руководителем?»; тест «Умеете ли Вы контролировать себя?»</i>	2	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы		
	<i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
Раздел 8	Этика делового общения	10	
	Содержание учебного материала		
	1. Современный менеджер (костюм делового человека, культура речи и т.д.). 2. Деловые отношения. 3. Стил ь переговоров. 4. Организация деловых совещаний. 5. Приемы ведения деловой беседы. 6. Оформление офиса. 7. Деловое общение в различных странах.	6	2
	Практическое занятие № 4 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	
	Самостоятельная работа		
	<i>Доклад «Деловое общение в различных странах»; разработка плана-схемы делового переговоров; тест «Моя тактика ведения переговоров».</i>	1	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы		
	<i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 9	Информационные технологии в сфере управления производством	4	
	Содержание учебного материала		
	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.		
	Самостоятельная работа	2	
	<i>Реферат «Обучение персонала на железнодорожном транспорте».</i>		
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы		
	<i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
Раздел 10	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	5	
	Содержание учебного материала	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.		
	Самостоятельная работа		
	<i>Доклад «Задачи кадровой службы отрасли на современном этапе развития железнодорожного транспорта».</i>		
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы	2	
	<i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
		консультации	3
		ИТОГО	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.mii.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.mii.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
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	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	Практические занятия Текущий контроль: опрос устный, тестирование, письменный опрос, индивидуальных заданий. Промежуточный контроль: Дифференциальный зачет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	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	Практические занятия Текущий контроль: опрос устный, тестирование, письменный опрос, индивидуальных заданий. Промежуточный контроль: Дифференциальный зачет
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	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	Практические занятия Текущий контроль: опрос устный, тестирование, письменный опрос, индивидуальных заданий. Промежуточный контроль: Дифференциальный зачет
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	Иметь представление: о современном менеджменте знать: функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива	Практические занятия Текущий контроль: опрос устный, тестирование, письменный опрос, индивидуальных заданий. Промежуточный контроль: Дифференциальный зачет

<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>Иметь представление: о современном менеджменте</p> <p>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</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>Иметь представление: о современном менеджменте</p> <p>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</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>Иметь представление: о современном менеджменте</p> <p>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</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>Иметь представление: о современном менеджменте</p> <p>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</p>	<p>Практические занятия Текущий контроль: опрос устный, тестирование, письменный опрос, индивидуальных заданий. Промежуточный контроль: Дифференциальный зачет</p>