

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН**  
**ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 41085aad477861a681676be74f996ebe  
Владелец Полухина Виктория Ивановна  
Действителен с 20.04.2023 до 13.07.2024

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**  
**ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ**

для специальности  
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте  
(по видам)

базовый уровень среднего профессионального образования  
очная форма обучения

Каменск – Шахтинский  
2024

**Рассмотрено**

на заседании ЦМК ОПД и ПМ  
специальности 23.02.01  
протокол от 31.05.2024 №1

Председатель ЦМК

  
А.А. Иванова

**Утверждаю:**

Заместитель директора по УР

  
В.И. Полухина

31.05.2024

**Рабочая программа** учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.04.2014 г. № 376(с изменениями в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 1 сентября 2022 №796).

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

**Разработчик:**

Шурупова Е.В., преподаватель ЛиТЖТ – филиала РГУПС

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# **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:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 62 часа из них:

- лекций 34 часа;
- практических работ 8 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Код	Наименование результата обучения
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 нестандартных 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
ПК 3.2	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	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
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 13	Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий
ЛР 26	Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития региона, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности региона в национальном и мировом масштабах
ЛР 28	Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка труда и цифровой экономики, в том числе требованиям стандартов Ворлдскиллс
ЛР 36	Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики
ЛР 37	Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 38	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации
ЛР 42	ЛР 42 Умеющий анализировать рабочую ситуацию, осуществляющий текущий и итоговый контроль, оценку и

	коррекцию собственной деятельности, несущий ответственность за результаты своей работы
--	--

### **3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### 3.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	количество часов
Лекций	34
Практических	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Итого максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Итоговая аттестация в форме зачета	

### 3.2 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>		
	<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>		
	<b>Содержание учебного материала</b>	4	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
	<b>Практическое занятие № 1. Принятие оптимального решения</b>	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.).		
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	<i>Разработка должностных инструкций по должностям.</i>		
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		
	<i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
<b>Раздел 3</b>	<b>Стратегический менеджмент</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Назначение управленческой стратегии. 2. Типы стратегий и методика стратегического планирования.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	<i>Изучить спрос; разработка анкет по стратегическому планированию.</i>		
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		
	<i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
<b>Раздел 4</b>	<b>Системы мотивации труда</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>	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.).		
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	

	<i>Реферат «Способы стимулирования работников; творческая работа – разработка положения о премировании работников.</i>		
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		
	<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 5</b>	<b>Управление рисками</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Риски предприятий, их виды и особенности. Понятие риска. Аспекты риска. Предпринимательский риск. Коммерческий риск. Управленческий риск. Объективные условия риска. Внутренние и внешние риски. 2. Управление рисками, их предупреждение и страховая защита. 3. Объекты и субъекты управления в риск-менеджменте. Стратегия и тактика управления рисками. Ограничение рисков. Оценка рисков. 4. Обеспечение страховой защиты рисков предприятий.	4	2
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	<i>Составить кроссворд на тему «Риски и управление ими; работа с дополнительными источниками получения информации по разделу.</i>	2	
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		
	<i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
<b>Раздел 6</b>	<b>Управление конфликтами</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Понятие конфликта. Типы и причины конфликтов. Классификация конфликтных ситуаций. Способы управления конфликтной ситуацией.	4	2
	<b>Практическое занятие № 2</b> Решение проблемы конфликтной ситуации		
	1. Выбрать конфликтную ситуацию (в группе, в быту, на производстве). 2. Разработать критерии, позволяющие разрешить конфликтную ситуацию. 3. Сделать вывод. 4. Проработать тест «Не слишком ли вы агрессивны?».	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	3	

	<i>Тест «Конфликтная ли Вы личность?»; тест «Не слишком ли Вы агрессивны?».</i>		
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		
	<i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
<b>Раздел 7</b>	<b>Психология менеджмента</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1.Трудовой коллектив, личность, индивидуальность. Типы темпераментов личности. 2.Морально-психологический климат коллектива. Лидерство в менеджменте. 3.Психологическая компетентность руководителя.	2	2
<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 № 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>	2	
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		
	<i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
<b>Раздел 8</b>	<b>Этика делового общения</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1.Современный менеджер ( <b>костюм</b> делового человека, <b>культура речи</b> 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>	3	
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		
	<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>Содержание учебного материала</b>		
	1. Понятие информации. Виды научно-информационной деятельности. Использование информации в менеджменте. 2. Компьютерные системы информационного менеджмента. 3. Информация в деятельности мастера (бригадира) производственного участка.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	<i>Реферат «Обучение персонала на железнодорожном транспорте».</i>	2	
	<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>		
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	

	<i>Доклад «Задачи кадровой службы отрасли на современном этапе развития железнодорожного транспорта».</i>		
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		
	<i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально</i>		
	<b>ИТОГО</b>	<b>62</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)

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 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 мультимедиа проектор.

### 4.2 Информационное обеспечение обучения

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

Основная:

1. **Коротков, Э.М.** Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>

2. **Михалева, Е.П.** Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468306>

Дополнительная:

1. **Одинцов, А. А.** Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 212 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473157>

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе опроса студентов, проведения практических занятий, тестирования, зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p><b>иметь представление:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о современном менеджменте</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функции, виды и психологию менеджмента;</li> <li>- основы организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>- принципы делового общения в коллективе;</li> <li>- информационные технологии в сфере управления производством;</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения практических работ;</li> <li>- тестов</li> <li>- зачета.</li> </ul>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 6. 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</p> <p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос</li> <li>- тестовый опрос</li> <li>- фронтальный опрос</li> </ul>

<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	
---	--