

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мариненков И.Е.  
Должность: зам.директора по УПР  
Дата подписания: 07.06.2024 10:41:25  
Уникальный программный ключ:  
e3c36e79ebb3c1c290e8708946b55bc28c95a918

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Брянский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УПР  
*И.Е. Мариненков*  
И.Е. Мариненков  
2024 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  
Нормативные сроки обучения: 3 года 10 месяцев  
Начало подготовки: 2024 год*

Брянск  
2024

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

Организация-разработчик: Брянский филиал ПГУПС

**Разработчик программы:**

Миронова Ю.Н., преподаватель Брянского филиала ПГУПС

**Рецензенты:**

Кусков Степан Анатольевич - первый заместитель начальника Брянского центра организации работы железнодорожных станций

Василькова Т.М. - преподаватель Брянского филиала ПГУПС

Одобрено на заседании цикловой комиссии

Протокол № 6 от «24» мая 2024 г.

Председатель

цикловой комиссии

Миронова Ю.Н.

Рекомендовано Методическим советом филиала

Протокол № 6 от «28» мая 2024 г.

Председатель – зам. директора по УПР

Мариненков И.Е.

Рекомендовано к утверждению Педагогическим советом

Протокол № 6 от «28» мая 2024г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

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

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

Учебная дисциплина относится к *профессиональному* учебному циклу.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

применять современные информационные технологии управления перевозками в перевозочном процессе;

планировать и организовывать перевозочный процесс в соответствии с современными требованиями;

**знать:**

принципы, функции, методы менеджмента;

основы организации работы коллектива;

принципы делового общения в коллективе;

информационные технологии в сфере управления производством на железнодорожном транспорте;

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины происходит поэтапное формирование элементов общих и профессиональных компетенций:

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 стандартных 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.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

Учебная дисциплина введена за счёт часов вариативной части с целью расширения и углубления объема знаний и умений по профессиональному учебному циклу.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 44 часа ( в форме практической подготовки- 44 часа);
- самостоятельной работы обучающегося – 22 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>66</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	16
<b>В форме практической подготовки</b>	<b>44</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	16
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>22</b>
в том числе:	
- подготовка сообщений, презентаций	10
- подготовка к ответам на контрольные вопросы по практическим занятиям	8
- подготовка к ответам к дифференцированному зачету	4
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы организационного управления</b>		15	
<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>Практическое занятие</b> 1. Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия (организации)	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта занятия. Индивидуальное домашнее задание.	2	3
<b>Тема 1.2. Принципы, функции и методы управления</b>	<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. Разработка организационной структуры предприятия (организация)	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта занятия. Подготовка к устному опросу по теме 1.1-1.2.	4	2

<b>Раздел 2. Трудовой коллектив и руководитель</b>		29	
<b>Тема 2.1. Современный руководитель, его роль в организации. Стили руководства</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>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.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>3. Проработка способов создания благоприятного имиджа руководителя на железнодорожном транспорте</p> <p>4. Определение стиля руководства</p>	2	2
<b>Тема 2.2. Содержание и рациональная организация труда руководителя</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Характер труда руководителя. Научные способы принятия решений. Типы управленческих решений. Решения, основанные на интуиции, опыте, суждениях. Этапы принятия рационального управленческого решения. Контроль исполнения решения;</p> <p><b>Практическое занятие</b></p> <p>5. Выбор оптимального управленческого решения в конкретных условиях деятельности инфраструктуры железнодорожного транспорта</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Написание сообщений по заданной теме, проработка конспекта занятия.</p>	2	2
<b>Тема 2.3. Информационно-техническое обеспечение процесса управления</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>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</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Написание сообщений по заданной теме, проработка конспекта занятия.</p>	2	2

<b>Тема 2.4. Управление персоналом. Подбор и расстановка кадров. Аттестация работников.</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)	3	2
	<b>Практическое занятие</b>	2	3
	6. Составление резюме. Работа с материалами по аттестации персонала.		
<b>Тема 2.5. Подчиненные, их обязанности, права и ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	Понятия обязанности, права и ответственность.		
	<b>Практическое занятие</b>	2	2
<b>Раздел 3. Личность и коллектив</b>	7. Составление должностной инструкции дежурного по станции.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	2,3
	Работа со справочной и учебной литературой.		
<b>Тема 3.1. Структура личности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	2
<b>Тема 3.2. Основные типы темпераментов личности</b>	Психологическая структура личности. Направленность личности, способности, типы мышления. Характер и темперамент личности.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3
<b>Тема 3.2. Основные типы темпераментов личности</b>	Подготовка сообщение по теме: «Составить характеристику на своего друга».		
	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
<b>Тема 3.2. Основные типы темпераментов личности</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.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3
	Работа со справочной и учебной литературой.		

<b>Тема 3.3. Морально-психологический климат коллектива</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	Коллектив, его основные признаки, виды коллективов. Морально-психологический климат в коллективе; факторы, влияющие на создание благоприятного морально-психологического климата, пути его улучшения.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание сообщений по заданной теме.	2	2
<b>Тема 3.4. Конфликты, способы их разрешения. Стадии развития конфликтов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	2
	Управление конфликтами. Понятие, типы и причины конфликтов. Классификация и способы управления.		
	<b>Практическое занятие</b> 8. Решение проблем конфликтной ситуации	2	2,3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание сообщений по заданной теме. Работа со справочной и учебной литературой.	2	3
<b>Тема 3.5. Этика делового общения. Организационная культура</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	Правила деловой этики. Искусство слушать и говорить. Деловой этикет. Правила общения с людьми. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		
	<b>Всего</b>	66	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета №222 социально-экономических дисциплин.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

Столы ученические – 16 шт., стулья ученические -32 шт., рабочее место преподавателя, персональный компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышка), видеопроектор, экран рулонный настенный потолочный, кондиционер

##### **Информационные стенды:**

Конституция РФ- основной закон государства

Правовой статус личности в РФ

Россия сегодня: люди, события, факты.

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

Перечень рекомендуемой учебной литературы, информационных ресурсов сети Интернет.

##### **Основная учебная литература**

Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 448 с. — Текст электронный: <https://urait.ru/bcode/472002>

##### **Дополнительная учебная литература**

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: <https://urait.ru/bcode/468306>

#### **3.3 Реализация образовательной программы в форме практической подготовки**

Образовательная деятельность в форме практической подготовки при реализации ОП.13 Менеджмент осуществляется при проведении практических занятий и иных видов учебной деятельности, предусматривающих демонстрацию практических навыков, выполнение обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях приближенных к реальным производственным; включает в себя отдельные лекции, которые предусматривают передачу обучающимся информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

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

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий в соответствии с фондом оценочных средств по учебной дисциплине.

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
применять современные информационные технологии управления перевозками в перевозочном процессе;	Наблюдение за деятельностью во время учебного процесса при выполнении практических работ. выборочный опрос Оценка выполнения заданий аудиторной и самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.
планировать и организовывать перевозочный процесс в соответствии с современными требованиями;	Наблюдение за деятельностью во время учебного процесса при выполнении практических работ. выборочный опрос Оценка выполнения заданий аудиторной и самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.
<b>Знания:</b>	
принципы, функции, методы менеджмента;	Наблюдение за деятельностью во время учебного процесса при выполнении практических работ. выборочный опрос Оценка выполнения заданий аудиторной и самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.
основы организации работы коллектива;	Наблюдение за деятельностью во время учебного процесса при выполнении практических работ. выборочный опрос Оценка выполнения заданий аудиторной и самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.
принципы делового общения в коллективе;	Наблюдение за деятельностью во время учебного процесса при выполнении практических работ. выборочный опрос Оценка выполнения заданий аудиторной и самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.
информационные технологии в сфере управления производством на железнодорожном транспорте;	Наблюдение за деятельностью во время учебного процесса при выполнении практических работ. выборочный опрос Оценка выполнения заданий аудиторной и самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Наблюдение за деятельностью во время учебного процесса при выполнении практических работ. выборочный опрос Оценка выполнения заданий аудиторной и самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.

