

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г. Воронеж

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по УПР
филиала РГУПС в г. Воронеж

_____ Гуленко П.И.

(подпись, Ф.И.О.)
« 28» октября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Менеджмент

базовая подготовка

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)

Профиль: технический

Квалификация выпускника: техник

Форма обучения: заочная

Воронеж 2022 г.

Автор-составитель преподаватель высшей категории Таякина В.А.

(уч. звание, должность, Ф.И.О.)

предлагает настоящую рабочую программу дисциплины

ОП.11 Менеджмент

(код по учебному плану и название дисциплины)

в качестве материала для реализации основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена филиала РГУПС в г. Воронеж и осуществления учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 376 от 22.04.2014г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)», вступившего в силу с 01.09.2014г.

Учебный план по основной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена утвержден заместителем директора по УПР филиала РГУПС в г. Воронеж от 28.10.2022г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании цикловой комиссии специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Протокол №7 от 28.10.2022 г.

Председатель цикловой комиссии _____ (Шипилова Ю.В.)
(подпись) (Ф.И.О.)

Рецензент рабочей программы _____ (Сорокина Е.Г.)
(Ф.И.О. рецензента)

Ведущий бухгалтер сводного отдела формирования налоговых баз и деклараций Юго Восточного регионального общего центра обслуживания структурного подразделения центра корпоративного учета и отчетности «Желдоручет» - филиала ОАО «РЖД».

(уч. звание, должность)

Юго-Восточный региональный общий центр обслуживания структурное подразделение центра корпоративного учета и отчетности «Желдоручет» - филиала ОАО «РЖД».

(основное место работы)

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ	9
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ	10
5 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ	11

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1 Область применения рабочей программы

Программа дисциплины ОП.11 Менеджмент предназначена для реализации основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Преподавание дисциплины имеет практическую направленность и проводится во взаимосвязи с разными дисциплинами и междисциплинарными курсами.

1.2 Место дисциплины ОП.11 Менеджмент в структуре основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена:

профессиональный цикл, общепрофессиональная дисциплина.

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

В условиях перевода управления экономикой на новые методы хозяйствования значительно возрастает роль руководителей различных уровней производства. Особое значение приобретают такие качества руководителя, как деловитость и предприимчивость, умение общаться с людьми, принимать экономически обоснованные решения, создавать в коллективе благоприятный морально-психологический климат и т.д. Все это предопределяет необходимость систематического повышения уровня деловой и профессиональной подготовки специалистов с целью овладения искусством управления трудовым коллективом.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

1) иметь представление:

- о роли и месте дисциплины в профессиональной деятельности;
- о современном менеджменте;

2) знать:

- принципы, функции и методы управления;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- роль личности руководителя в работе организации;
- принципы делового общения в коллективе;
- стили руководства, особенности их использования в различных

ситуациях;

- информационные технологии в сфере управления производством;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

3) уметь:

- использовать знания об основных принципах делового этикета в сфере делового общения;
- развивать навыки представления себя на рынке труда.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки 8 часов;
самостоятельной работы обучающегося 55 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ

2.1 Объем дисциплины ОП.11 Менеджмент и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	55
в том числе: выполнение рефератов выполнение тематических проектов ведение тематического словаря выполнение домашней работы	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины ОП.11 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Сущность и содержание менеджмента.		2
Тема 1.1. История менеджмента. Цели и задачи дисциплины.	Содержание учебного материала Исторические предпосылки развития менеджмента. Значение дисциплины в подготовке специалистов. Понятие об управлении, система управления, ее составляющие. Понятие организации. Внешние и внутренние факторы, влияющие на работу организации. Ресурсы организации, организационная структура организаций, уровни управления. Основные организационно-правовые формы организаций.	2
Тема 1.2. Основные понятия менеджмента. Развитие менеджмента в России.	Принципы управления, влияние изменений в экономике и общественной жизни на принципы управления. Основные группы методов управления: организационно-административные, экономические, социальные, психологические; их характеристика. Функции управления, как вид деятельности для выполнения определенного процесса. Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Функции управления, как вид деятельности для выполнения определенного процесса. Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.	
	Интерактивные формы обучения Метод дискуссии Это активный метод, позволяющий научиться отстаивать свое мнение и слушать других.	
	Самостоятельная работа Изучение развития теорий управления в различных странах мира. Основные направления менеджмента: общее управление организацией, управление финансами, персоналом, производством, маркетинг. Этапы развития менеджмента, как науки. Особенности современного менеджмента. Различия менеджмента в странах мира.	11
Раздел 2. Личность и коллектив.		
Тема 2.1. Современный руководитель.	Содержание учебного материала	
	Интерактивные формы обучения Решение ситуационных задач	
	Самостоятельная работа Понятие «менеджер», задачи менеджера. Личность руководителя, качества, необходимые ему для работы в организации. Структура личности руководителя. Роль руководителя в организации. Роль личности руководителя в достижении успеха в работе организации. Пять форм власти, их характеристика. Требования, предъявляемые к руководителю на современном этапе. Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Характеристика каждого стиля руководства; особенности	11

	использования того или иного стиля руководства с учетом ситуации, трудового коллектива, возможностей руководителя. Статус личности, ценностные ориентации, мотивы, характер личности, темперамент. Влияние личностных качеств на выполнение различных видов деятельности, выбор профессии (вида деятельности) с учетом своего темперамента.	
Тема 2.2. Психологический климат в коллективе.	Содержание учебного материала	
	Интерактивные формы обучения Решение ситуационных задач	
	Самостоятельная работа обучающихся Понятие психологического климата в коллективе, его значение в работе организации, составляющие психологического климата, «пространство общения», его роль в повседневной и деловой жизни. Понятие конфликта. Типы и причины конфликтов. Классификация конфликтных ситуаций. Способы управления конфликтной ситуацией.	11
Раздел 3. Деловое общение.		
Тема 3.1. Принципы делового этикета.	Содержание учебного материала	
	Интерактивные формы обучения Решение ситуационных задач	
	Самостоятельная работа обучающихся Этикет – средство общения и регуляции отношений людей, вступающих в общение. Особенности делового этикета. Принципы делового этикета. Влияние делового этикета на работу коллектива. Умение строить деловые отношения. Современный менеджер (костюм делового человека, культура речи и др.). Деловые отношения. Стиль переговоров. Организация деловых совещаний. Приемы ведения деловой беседы. Оформление офиса. Деловое общение в различных странах.	11
Раздел 4. Управление персоналом.		6
Тема 4.1. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала Задачи кадровых служб предприятий. Обучение персонала на железнодорожном транспорте. Организация деловой карьеры. Кадровые задачи отрасли на современном этапе развития на железнодорожном транспорте. Движение персонала, отбор и прием персонала, изучение и оценка персонала. Значение правильного подбора и расстановки кадров. Требования работодателей к персоналу организации.	2
	Практическое занятие №1 Должностная инструкция, аттестация персонала предприятия	2
	Практическое занятие №2 Составление резюме, собеседование при приеме на работу	2

	Интерактивные формы обучения Метод дискуссии Это активный метод, позволяющий научиться отстаивать свое мнение и слушать других.	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка списка навыков, способностей и сильных сторон, которые облегчат трудоустройство. Составление общих рекомендаций по сбору информации, по внешнему виду и одежде соискателя, по поведению во время собеседования	11
	ВСЕГО	63

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина ОП.11 Менеджмент реализуется в аудиториях, оснащенных оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся;
- учебные наглядные пособия;
- технические средства обучения.

3.2 Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература:

1. Коротков Э.М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования/ Э.М. Коротков. - 3-е изд., перпраб. и доп. - Москва. Издательство Юрайт, 2020 — 566 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08046-9. - Текст электронный// ЭБС Юрайт [сайт] – URL: <http://biblio-online.ru/bcode/451068>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
<p>Умения: использовать знания об основных принципах делового этикета в сфере делового общения; развивать навыки представления себя на рынке труда.</p>	<p>Текущий контроль в форме устного опроса по темам, защиты практических занятий, выполнения контрольной работы, подготовки презентаций или сообщений, рефератов, ответов на контрольные вопросы.</p>
<p>Знания: принципов, функций, методов управления; особенностей управления организациями; стилей руководства.</p>	<p>Текущий контроль в форме устного опроса по темам, защиты практических занятий, выполнения контрольной работы, подготовки презентаций или сообщений, рефератов, ответов на контрольные вопросы. Экспертная оценка деятельности в ходе проведения практических занятий.</p>

5 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ

Результатом освоения программы дисциплины ОП.11 Менеджмент является овладение обучающимися профессиональными (ПК), общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
1	2
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.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и 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 обстоятельствах
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности для поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках