

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
Ростовский государственный университет путей сообщения
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Лискинский техникум железнодорожного транспорта имени И.В. Ковалёва
(ЛТЖТ – филиал РГУПС)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Менеджмент

для специальности

23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам)
(железнодорожный транспорт)

Базовая подготовка

среднего профессионального образования

заочная форма обучения

Лиски
2020

Рассмотрено

на заседании цикловой комиссии профессиональных модулей 23.02.01

Протокол от «31» августа 2020г № 1

Председатель  Н.В. Дрогальцева

Утверждаю

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

Зам. директора по УР 

Т.В. Сергеева
«01» сентября 2020 г



Рабочая программа учебной дисциплины 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) (железнодорожный транспорт), на основе примерной программы, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного автономного учреждения «Федеральный институт развития образования» (заключение Экспертного совета № 294 от 16 августа 2011 г.)

Организация-разработчик: Лискинский техникум железнодорожного транспорта имени И.В. Ковалева - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения»

Разработчик: Минакова Е.В., преподаватель ЛТЖТ – филиала РГУПС

Рекомендована методическим советом ЛТЖТ – филиала РГУПС

Протокол № 1 от «01» сентября 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .	5
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

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)

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

- общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла, изучение осуществляется за счет часов вариативной части ППССЗ в соответствии с ФГОС специальности 23.02.01.

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 **6 часов**;
- самостоятельной работы обучающегося **58 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
ПК 3.2	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов
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

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	6
в том числе:	
Теоретические занятия	4
Практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	58
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного 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
Ведение Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3 Раздел 4 Раздел 5	Содержание учебного материала	2	2
	Исторические предпосылки развития менеджмента. Значение дисциплины в подготовке специалистов. Современный менеджмент, его цели и задачи. Научные подходы и принципы менеджмента. Функции и методы менеджмента		
	Типы организации и управление ими		
	Содержание учебного материала		
	Понятие организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Современные тенденции в развитии организаций. Основные организационно-правовые формы. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм.		
	Принятие управленческих решений		
	Содержание учебного материала		
	Классификация управленческих решений. Понятие управленческого решения. Виды и типы решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия решений. Основные подходы к принятию решений. Методы и способы принятия решений.		
	Стратегический менеджмент		
	Содержание учебного материала		
	Назначение управленческой стратегии. Типы стратегий и методика стратегического планирования		
	Системы мотивации труда		
	Содержание учебного материала		
	Понятие мотивации. Теории потребностей. Иерархия потребностей. Процессуальные теории мотивации (теория ожидания; теория справедливости; теория усилия; деньги как мотиватор и др.).		
Управление рисками			
Содержание учебного материала			

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
	<p>Риски предприятий, их виды и особенности. Понятие риска. Аспекты риска. Предпринимательский риск. Коммерческий риск. Управленческий риск. Объективные условия риска. Внутренние и внешние риски. Управление рисками, их предупреждение и страховая защита. Объекты и субъекты управления в риск-менеджменте. Стратегия и тактика управления рисками. Ограничение рисков. Оценка рисков. Обеспечение страховой защиты рисков предприятий.</p>		
	<p>Самостоятельная работа: <i>Значение менеджмента в России, Исторические предпосылки развития менеджмента, Модели национального менеджмента (Япония, США), Маркетинг в системе менеджмента.</i> <i>Разработка структуры управления предприятием; разработка схемы подчиненности. Разработка должностных инструкций по должностям.</i> <i>1. Назначение управленческой стратегии.</i> <i>2. Типы стратегий и методика стратегического планирования.</i> <i>Изучить спрос; разработка анкет по стратегическому планированию.</i> <i>Способы стимулирования работников</i> <i>Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально. Изучить спрос; разработка анкет по стратегическому планированию</i></p>	22	
<p>Раздел 6 Раздел 7 Раздел 8 Раздел 9 Раздел 10</p>	<p>Управление конфликтами Содержание учебного материала Понятие конфликта. Типы и причины конфликтов. Классификация конфликтных ситуаций. Способы управления конфликтной ситуацией. Психология менеджмента Содержание учебного материала Трудовой коллектив, личность, индивидуальность. Типы темпераментов личности. Морально-психологический климат коллектива. Лидерство в менеджменте. Психологическая компетентность руководителя. Этика делового общения Содержание учебного материала Современный менеджер (костюм делового человека, культура речи и т.д.). Деловые отношения. Стиль переговоров. Организация деловых совещаний. Приемы ведения деловой беседы. Оформление офиса. Деловое общение в различных странах. Информационные технологии в сфере управления производством</p>	2	2

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
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие информации. Виды научно-информационной деятельности. Использование информации в менеджменте. Компьютерные системы информационного менеджмента. Информация в деятельности мастера (бригадира) производственного участка</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>		
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Задачи кадровых служб предприятий. Обучение персонала на железнодорожном транспорте. Организация деловой карьеры. Кадровые задачи отрасли на современном этапе развития на железнодорожном транспорте.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p><i>Понятие конфликта. Типы и причины конфликтов. Классификация конфликтных ситуаций. Способы управления конфликтной ситуацией.</i></p> <p><i>Проработать тесты на изучение темперамента. Тесты по определению стиля руководства. Тесты «Лидер» или «Лидерские качества руководства».</i></p> <p><i>Современный менеджер (костюм делового человека, культура речи и т.д.). Деловые отношения. Стиль переговоров. Организация деловых совещаний. Приемы ведения деловой беседы. Оформление офиса. Деловое общение в различных странах. Понятие информации. Виды научно-информационной деятельности. Использование информации в менеджменте. Компьютерные системы информационного менеджмента. Информация в деятельности мастера (бригадира) производственного участка.</i></p>	22	
	<p>Практическое занятие № 1. Принятие оптимального решения.</p> <p>Выбрать задачу, по которой нужно выработать решение. Сформулировать группу идей. Составить список предложений и контрпредложений. Провести мозговую атаку с обсуждением предложений с различных позиций (логической, фактической, внедренческой, социальной и др.).</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа</p> <p><i>Разработка должностных инструкций по должностям.</i></p>	14	
	ИТОГО	64	

Для характеристики уровня усвоения 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 «Управление качеством и персоналом»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- персональный компьютер;
- рабочее место преподавателя;
- комплект тематических плакатов;
- нормативно-справочная документация для выполнения практических работ;
- видеоматериалы;
- презентации;

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением ОС Microsoft Windows XP, MS Office 2007.
- жидкокристаллический телевизор.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 640 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9689-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/397595>

Дополнительные источники:

1. Зубович, О. А. Организация работы и управление подразделением организации: учебник. — М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2016. — 518 с. Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/47/39306/>
2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/388517>

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>иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none">- о современном менеджменте <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- выполнения практических работ;- тестов- зачета.