

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Улан-удэнский колледж железнодорожного транспорта
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта – филиала
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(УУКЖТ УУИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. МЕНЕДЖМЕНТ

для специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

*Очная форма обучения на базе
основного общего образования / среднего общего образования*

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования

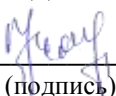
Рабочая учебная программа дисциплины разработана за счет вариативной части учебного плана специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка)

РАССМОТРЕНО

ЦМК специальности 23.02.01

протокол № 10 от « 19 » июня 2018г.

Председатель ЦМК



(подпись)

И.Н. Соседенко
(И.О.Ф.)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора колледжа по УР




О.Н. Иванова

(И.О.Ф.)

« 19 » июня 2018г.

Зав. заочным отделением



А.В. Шелканова

(И.О.Ф.)

« 19 » июня 2018г.

Разработчик: *Клименко А.Г.*, преподаватель высшей квалификационной категории УУКЖТ УУИЖТ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Менеджмент

1.1. Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена для специальности среднего профессионального образования 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в соответствии с ФГОС СПО, укрупненной группы 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит общепрофессиональные дисциплины профессионального учебного цикла.

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать знания и умения в области менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;
- анализировать управленческие решения и процесс их реализации;
- анализировать организацию работы исполнителей и систему мотивации повышения качества труда.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:

- функции и виды менеджмента; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- методы управления;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- основы организации работы коллектива исполнителей.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- организовывать работу коллектива на основе полученной информации в процессе принятия решения.

Формируемые общие компетенции, включающие в себя способность:

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 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.

Формируемые профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины:

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования:

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 67 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 51 час;
самостоятельной работы обучающегося — 16 часов.

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 67 часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 8 часов;
самостоятельная работа обучающегося 59 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	67
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа студента (всего)	16
проработка учебной литературы	12
Подготовка рефератов, устных сообщений	4
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета - 7 семестр/5 семестр</i>	

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	67
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	59
в том числе:	
выполнение индивидуальной контрольной работы	39
проработка учебной литературы	20
Промежуточная аттестация в форме: <i>Дифференцированного зачета - 2 курс</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.11 Менеджмент

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Компетенции
1	2		3	4
7 семестр , 4 курс / 5 семестр , 3 курс				
Раздел 1. Система менеджмента			29	
Тема 1.1. Эволюция теории и практики менеджмента.	Содержание учебного материала		6	
	1	Что такое менеджмент, его задачи и роль. Особенности управленческого труда в профессиональной деятельности. (1 уровень)	2	ОК 1. ПК 2.1
	2	Менеджер его место и роль в управлении. Менеджер - основное понятие, различие уровней управления. (1 уровень)	2	ОК.7 ПК 2.1
	3	Основные школы управления. Основные История развития менеджмента как науки. . (1 уровень)	2	ОК 8.
	Практические занятия Практическое занятие 1 Менеджер: его место и роль в организации. (2 уровень)		2	ОК4. ОК7. ОК. ПК 2.1, ПК 3.2
	Самостоятельная работа Проработка учебной литературы [1.1] глава 1, 2. подготовка реферата «Основные школы управления»		3	
Тема 1.2. Основы организационного управления	Содержание учебного материала		12	ОК 6. ОК 9. ПК 3.2
	1	Организация, как система управления. Понятия о системах и их видах Состав системы управления . (2 уровень)	2	
	2	Жизненный цикл организации. Модели жизненного цикла организации. (2 уровень)	2	ОК 4. ПК 2.1
	3	Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы среды, их влияние на организацию. (2 уровень)	2	ОК 4. ПК 2.1
	4	Принципы управления. Принципы управления на железнодорожном транспорте. (2 уровень)	2	ОК 5. ПК 2.1
	5	Методы управления. Организационные, экономические социально-психологические методы. (2 уровень)	2	ОК2. ПК 2.1
	6	Функции управления. Их взаимосвязь и динамизм. (2 уровень)	2	ОК3, 5 ПК 2.1
	Практические занятия Практическое занятие 2 Основные управленческие функции (3 уровень)		2	ОК2.ОК4. ОК7. ОК9. ПК2.1, 3,2
	Самостоятельная работа Проработка учебной литературы[1.1], глава 3[2.1] глава 8 Изучение нового материала: «Формы и принципы организации».		4	
Раздел 2. Руководство: власть и партнерство			15	
Тема 2.1. Современный руководитель. Стили руководства	Содержание учебного материала		10	ОК 6. ОК 9. ПК 3.2
	1	Формы власти и влияния. Теории X и Y – биполярные теории управления. (1 уровень)	2	
	2	Коммуникации в менеджменте и их роль. Этика делового общения. Конфликты в организации. Методы разрешения конфликтов. (2 уровень)	2	ОК 4. ПК 2.1
	3	Мотивация деятельности. Теоретические основы мотивации. Нематериальные мотивации. (2 уровень)	2	ОК 5. ПК 2.1
	4	Психологический климат в организации. Этика делового общения. (2 уровень)	2	ОК2. ПК 2.1
	5	Конфликты в организации пути разрешения. Типы конфликтов. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. (2 уровень)	2	ОК6. ОК7. ПК 2.1

	Практические занятия Практическое занятие 3 Процесс и методы принятия решения(3 уровень)	2	ОК2. ОК3. ОК4. ОК7. ПК2.1, 3.2
	Самостоятельная работа Проработка учебной литературы [1.1] глава 10, [2.1] глава 11, 12 . Составление конспекта по теме: "Традиционные концепции лидерства" Подготовка реферата на тему «Типы темперамента»	3	
1	2	3	4
Раздел 3. Управление различными видами деятельности		23	
Тема 3.1. Стратегическое управление	Содержание учебного материала	6	ОК 1. – ОК 9. ПК 2.1 ПК 3.2
	1 Сущность стратегического управления. Основные понятия. (2 уровень)	2	ОК 1. ОК 8. ПК 2.1 ПК 3.2
	2 Планирование стратегии. Основные этапы. Задачи и методы. (2 уровень)	2	ОК2. ОК3. ОК4
	3 Цели и миссия стратегии. Выполнение стратегии. (2 уровень)	2	ОК 1. – ОК 9. ПК 2.1 ПК 3.2
	Практические занятия Практическое занятие 4 Стратегический анализ. (3 уровень)	2	ОК 1. – ОК 9. ПК 2.1 ПК 3.2
	Самостоятельная работа Изучение материала "Выбор миссии и цели фирмы". проработка учебной литературы[1.1]глава 5[2.1] раздел II	3	
Тема 3.2. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК 1. ОК 8. ПК 2.1 ПК 3.2
	1 Структура организации и структура управления. Основные понятия. Виды структур. (1 уровень)	2	ОК 8, ПК 2.1
	2 Основные подходы построения организационных структур. Организационно-функциональная структура. (2 уровень)	2	ОК 1. – ОК 9. ПК 2.1 ПК 3.2
	3 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Основные функции службы. Структура. (2 уровень)	2	ОК 1. – ОК 9. ПК 2.1 ПК 3.2
	Практические занятия Практическое занятие 5 Выбор и построение организационной структуры в профессиональной деятельности (3 уровень)	2	ОК 1. – ОК 9. ПК 2.1 ПК 3.2
	Дифференцированный зачет (3 уровень)	1	ОК 1. – ОК 9. ПК 2.1 ПК 3.2
	Самостоятельная работа Проработка учебной литературы [1.1], глава 4,. Подготовка рефератов на тему "Типы организационных структур".	3	
	Всего:	67	
	теоретическое обучение	41	
	практические занятия	10	
	самостоятельная работа	16	

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)

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Компетенции
1	2	3	
2 курс			
Раздел 1. Система менеджмента		42	
Тема 1.1. Сущность и основные черты современного менеджмента.	1	2	ОК 1. – ОК 9. ПК 2.1 ПК 3.2
		19	
Содержание учебного материала 1 Что такое менеджмент, его задачи и роль. Особенности управленческого труда. Менеджер: его место и роль в организации			
Самостоятельная работа Проработка учебной литературы [1.1] глава 1 Основы менеджмента, Ключевые роли менеджера. [2.1] Уровни управления. Сравнительный анализ научных школ управления [2.1] стр. 3-20. Выполнение индивидуальной контрольной работы. Подготовка к дифференцированному зачету			
Тема 1.2. Основы организационного управления	1	2	ОК 1. – ОК 9. ПК 2.1 ПК 3.2
		19	
Содержание учебного материала 1 Организация, как система управления. Понятия о системах и их видах Состав системы управления фирмой. Функции и методы управления. Факторы среды, их влияние на организацию. Сущность и основные этапы процесса управления в профессиональной деятельности. Внешняя и внутренняя среда организации. Сущность виды и принципы планирования. Мотивация деятельности. Контроль как функция менеджмента: сущность и значение. Делегирования полномочий			
Самостоятельная работа Проработка учебной литературы [1.1], глава 3 [2.1] глава 8 Классификация фирм. Методика изучения, правовое положение. Изучение материала "Совокупность средств, методов управления". [1.1] глава 4, [2.1] раздел 3 Построение организации, технология работы, типы организационных структур. [. Внешнее окружение. Выполнение индивидуальной контрольной работы. Подготовка к дифференцированному зачету			
Раздел 2. Руководство: власть и партнерство		25	
Тема 2.1. Современный руководитель. Стили руководства	Содержание учебного материала		ОК 1. – ОК 9. ПК 2.1 ПК 3.2
	1	2	
		21	
1 Формы власти и влияния. Коммуникации в менеджменте и их роль. Конфликты в организации. Методы разрешения конфликтов.			
Самостоятельная работа Проработка учебной литературы [1.1] глава 10, [2.1] глава 11, 12 . взаимодействие человека и группы, мотивация деятельности, нематериальные мотивации. Оформление отчета по практическому занятию. Выполнение индивидуальной контрольной работы. Подготовка к дифференцированному зачету			
Практические занятия Практическое занятие 1 Основные управленческие функции		2	ОК 2,4,7, 9. ПК 2.1, 3.2
Всего:		67	
теоретическое обучение		6	
практические занятия		2	
самостоятельная работа		59	

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 УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Рабочая учебная программа дисциплины реализуется в учебных кабинетах «Социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- комплект нормативных документов;
- наглядные пособия (стенды);
- учебно-методический комплекс дисциплины.

Технические средства обучения:

- переносное мультимедийное оборудование.

-

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов

1. Основная учебная литература:

1.1. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2013. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Среднее профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004659-4

2. Дополнительная учебная литература:

2.1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0320-1

3. Интернет ресурсы:

3.1. Сайт ОАО «РЖД» <http://www.rzd.ru/>

3.2. Сайт «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>

3.3. <http://management-rus.ru/ssil.php>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: использовать знания и умения в области менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;	Выполнение практических работ самостоятельных работ Дифференцированный зачет
анализировать управленческие решения и процесс их реализации;	Выполнение практических работ самостоятельных работ Дифференцированный зачет
анализировать организацию работы исполнителей и систему мотивации повышения качества труда;	Выполнение практических работ самостоятельных работ Дифференцированный зачет
знать: функции и виды менеджмента;	Тестирование, защита практических работ Дифференцированный зачет
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (сервис на транспорте);	Тестирование, защита практических работ Дифференцированный зачет
методы управления;	Тестирование, защита практических работ Дифференцированный зачет
процесс принятия и реализации управленческих решений;	Тестирование, защита практических работ Дифференцированный зачет
основы организации работы коллектива исполнителей	Тестирование, защита практических работ Дифференцированный зачет
иметь практический опыт: - организовывать работу коллектива на основе полученной информации в процессе принятия решения.	Выполнение практических работ

Результаты (формируемые общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки (с применением активных и интерактивных методов) Очная /заочная форма обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- проявление интереса к будущей профессии.	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Внеаудиторных мероприятиях.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснования выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки первичных учетных документов и документов управления бухгалтерскими процессами.	Наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- обнаружение способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-нахождение и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-проявление навыков использования информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Внеаудиторных мероприятиях.
ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	Грамотно демонстрировать способы организации работы персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Дифференцированный зачет
ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.	Точное определение осуществления процесса управления перевозками на основе логистической концепции демонстрация способности организовать рациональную переработку грузов.	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Дифференцированный зачет

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В
РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ**

№	Дата внесения изменения	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				