

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Улан-удэнский колледж 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*

Улан-Удэ - 2022

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа




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) (базовая подготовка) и рабочей программы воспитания по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

РАССМОТРЕНО

ЦМК специальности 23.02.01

протокол № 9 от 19.04.2023

Председатель ЦМК

  
(подпись)

Н.Н. Красильникова  
(И.О.Ф.)


СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

 И.А. Бочарова

02.06.2023

Зав. заочным отделением

 А.В. Шелканова  
(подпись) (И.О.Ф.)

02.06.2023

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

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	7
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12
<b>5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	16

# 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.

Формируемые общие компетенции, включающие в себя способность:

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

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 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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.

Освоение содержания дисциплины ОП.11 Менеджмент способствует:  
достижению целей воспитания:

- содействие профессионально-личностному развитию обучающегося;

- создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, установками, мотивами деятельности и поведения, а также формирования высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию;

формированию личностных результатов:

ЛР22 Приобретение навыков общения и самоуправления.

ЛР23 Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.

#### **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 - 120 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 67 часов;  
из них в форме практической подготовки – 26 часов;  
самостоятельной работы обучающегося — 16 часов.

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 120 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 67 часов;  
из них в форме практической подготовки – 4 часа;  
самостоятельной работы 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
<b>Объем ОП</b>	67
<b>Во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	51
в том числе:	
практические занятия	10
из них в форме практической подготовки	26
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	16
проработка учебной литературы	12
Подготовка рефератов, устных сообщений	4
Промежуточная аттестация в форме: <i>дифференцированного зачета - бсеместр/4 семестр</i>	

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем ОП</b>	67
<b>Во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	8
в том числе:	
практические занятия	2
из них в форме практической подготовки	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	59
в том числе:	
выполнение индивидуальной контрольной работы	39
проработка учебной литературы	20
Промежуточная аттестация в форме: <i>Дифференцированного зачета - 4 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 в т.ч. в форме практической подготовки (уровни освоения)		Объем часов	Компетенции
1	2		3	4
<b>бсеместр , 3курс / 4 семестр , 2 курс</b>				
<b>Раздел 1. Система менеджмента</b>			<b>29/4</b>	
<b>Тема 1.1. Эволюция теории и практики менеджмента.</b>	Содержание учебного материала		6	ОК 1, ОК.4 ОК.5,ОК.6 ПК 2.1, ПК 3.2 ЛР22
	1	<b>Что такое менеджмент, его задачи и роль.</b> Особенности управленческого труда в профессиональной деятельности. (1 уровень)	2	
	2	<b>Менеджер его место и роль в управлении.</b> Менеджер - основное понятие, различие уровней управления. (1уровень)	2	
	3	<b>Основные школы управления. Основные История развития менеджмента как науки. .</b> (1 уровень)	2	
	<b>Практические занятия</b> <b>Практическое занятие 1 Менеджер: его место и роль в организации.</b> (2 уровень)		2	
	Самостоятельная работа Проработка учебной литературы [1.1] глава 1, 2. подготовка реферата «Основные школы управления»		3	
<b>Тема 1.2. Основы организационного управления</b>	Содержание учебного материала		12	ОК 2, ОК7 ПК 2.1, ПК 3.2 ЛР23
	1	<b>Организация, как система управления.</b> Понятия о системах и их видах Состав системы управления . (2 уровень)	2	
	2	<b>Жизненный цикл организации.</b> Модели жизненного цикла организации. (2 уровень)	2	
	3	<b>Внешняя и внутренняя среда организации.</b> Факторы среды, их влияние на организацию. (2 уровень)	2	
	4	<b>Принципы управления.</b> Принципы управления на железнодорожном транспорте. (2 уровень)	2	
	5	<b>Методы управления.</b> Организационные, экономические социально-психологические методы. (2 уровень)	2	
	6	<b>Функции управления.</b> Их взаимосвязь и динамизм. <b>(в форме практической подготовки)</b> (2 уровень)	2	
	<b>Практические занятия</b> <b>Практическое занятие 2 Основные управленческие функции (форме практической подготовки)</b> (3 уровень)		2	
Самостоятельная работа Проработка учебной литературы[1.1], глава 3[2.1] глава 8 Изучение нового материала: «Формы и принципы организации».		4		
<b>Раздел 2. Руководство: власть и партнерство</b>			<b>15/6</b>	
<b>Тема 2.1. Современный руководитель. Стили руководства</b>	Содержание учебного материала		10	ОК 4. ОК 5. ОК 6.ОК.8 ОК 9. ПК 2.1 ПК 3.2 ЛР22,23
	1	<b>Формы власти и влияния.</b> Теории Х и Y – биполярные теории управления. (1 уровень)	2	
	2	<b>Коммуникации в менеджменте и их роль.</b> Этика делового общения. Конфликты в организации. Методы разрешения конфликтов. (2 уровень)	2	
	3	<b>Мотивация деятельности.</b> Теоретические основы мотивации. Нематериальные мотивации. <b>(в форме практической подготовки)</b> (2 уровень)	2	
	4	<b>Психологический климат в организации.</b> Этика делового общения. (2 уровень)	2	
	5	<b>Конфликты в организации пути разрешения.</b> Типы конфликтов. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. <b>(в форме практической подготовки)</b> (2 уровень)	2	



1	2	3	4
	<b>Практические занятия</b> <b>Практическое занятие 3 Процесс и методы принятия решения (в форме практической подготовки) (3 уровень)</b>	2	ОК1. ОК3. ОК4. 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	ЛР23
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 3. Управление различными видами деятельности</b>		<b>23/16</b>	
<b>Тема 3.1. Стратегическое управление</b>	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)	6	ОК 01, ОК 03 ОК 04, ОК 06, ОК 8. ПК 2.1 ПК 3.2 ЛР22,23
	1   <b>Сущность стратегического управления.</b> Основные понятия. (2 уровень)	2	
	2   <b>Планирование стратегии.</b> Основные этапы. Задачи и методы. (2 уровень)	2	
	3   <b>Цели и миссия стратегии.</b> Выполнение стратегии. (2 уровень)	2	
	<b>Практические занятия</b> <b>Практическое занятие 4 Стратегический анализ (в форме практической подготовки) (3 уровень)</b>	2	
	Самостоятельная работа Изучение материала "Выбор миссии и цели фирмы". проработка учебной литературы[1.1]глава 5[2.1] раздел II	3	
<b>Тема 3.2. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)	6	ОК 01. ОК 4. ОК 05, ПК 2.1 ПК 3.2 ЛР22,23
	1   <b>Структура организации и структура управления.</b> Основные понятия. Виды структур. (1 уровень)	2	
	2   <b>Основные подходы построения организационных структур.</b> Организационно-функциональная структура. (2 уровень)	2	
	3   <b>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b> Основные функции службы. Структура. (2 уровень)	2	
	<b>Практические занятия</b> <b>Практическое занятие 5 Выбор и построение организационной структуры в профессиональной деятельности (в форме практической подготовки) (3 уровень)</b>	2	
	<b>Дифференцированный зачет</b> (3 уровень)	1	
	Самостоятельная работа Проработка учебной литературы [1.1], глава 4., Подготовка рефератов на тему "Типы организационных структур".	3	
	<b>Всего:</b>	<b>67</b>	
	<b>практические занятия</b>	<b>10</b>	
	<b>самостоятельная работа</b>	<b>16</b>	
	<b>из них в форме практической подготовки</b>	<b>26</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)

## Заочная форма обучения на базе среднего общего образования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся в т.ч. в форме практической подготовки (уровни освоения)	Объем часов	Компетенции
1	2	3	
<b>4курс</b>			
<b>Раздел 1. Система менеджмента</b>		<b>42/2</b>	
<b>Тема 1.1. Сущность и основные черты современного менеджмента.</b>	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК.4 ОК.5, ОК.6 ПК 2.1, ПК 3.2 ЛР22
	1 <b>Что такое менеджмент, его задачи и роль.</b> 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	19	
<b>Тема 1.2. Основы организационного управления</b>	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)	2	ОК 2, ОК7 ПК 2.1, ПК 3.2 ЛР23
	1 <b>Организация, как система управления.</b> 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	19	
<b>Раздел 2. Руководство: власть и партнерство</b>		<b>25/2</b>	
<b>Тема 2.1. Современный руководитель. Стили руководства</b>	Содержание учебного материала	2	ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК.8 ОК 9. ПК 2.1 ПК 3.2 ЛР22,
	1 <b>Формы власти и влияния.</b> 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	21	
	<b>Практические занятия</b> <b>Практическое занятие 1 Основные управленческие функции (в форме практической подготовки)</b>	2	
<b>Всего:</b>		<b>67</b>	
<b>практические занятия</b>		<b>2</b>	
<b>самостоятельная работа</b>		<b>59</b>	
<b>из них в форме практической подготовки</b>		<b>4</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)

### **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**

##### 1. Основная учебная литература:

1 Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517850> (дата обращения: 14.05.2023)

##### 2. Дополнительная учебная литература:

2.1. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513343> (дата обращения: 14.05.2023).

##### 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

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 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<b>Умеет</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Внеаудиторных мероприятиях.

	<p>составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знает</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>Умеет</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования</p> <p><b>Знает</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>

<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p><b>Умеет</b> организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знает</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p><b>Умеет</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знает</b> особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>
<p>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</p>	<p><b>Умеет</b> описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знает</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p><b>Умеет</b> соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p><b>Знает</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>

<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p><b>Умеет</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p><b>Знает</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Умеет</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знает</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>
<p>ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.</p>	<p>Грамотно демонстрировать способы организации работы персонала по планированию и организации перевозочного процесса.</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.</p>	<p>Точное определение осуществления процесса управления перевозками на основе логистической концепции демонстрация способности организовать рациональную переработку грузов.</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Дифференцированный зачет</p>

**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				



