

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
**Красноярский институт железнодорожного транспорта**  
- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(КрИЖТ ИрГУПС)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ**

для специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

*Базовая подготовка  
среднего профессионального образования*

**КРАСНОЯРСК 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 программа по дисциплине ОП.11. Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2014 г. № 376.

РАССМОТРЕНО  
ЦМК Д, С  
Протокол № 10 от « 12 » 05 2022  
Председатель ЦМК [подпись] О.И. Рузанова

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по СПО  
[подпись] С.В. Домнин  
« 12 » 05 2022

Разработчик: Климовская С.В. - преподаватель КТЖТ КриЖТИрГУПС

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ.....	21

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ**

## **1.1 Область применения рабочей программы дисциплины**

Рабочая программа дисциплины ОП.11. Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Дисциплина ОП.11 Менеджмент входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального учебного цикла.

## **1.2 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины ОП.11 Менеджмент обучающийся должен уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента;

- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации;
- принципы делового общения.

Приобретаемый практический опыт:

- использования в работе приемов делового и управленческого общения;
- учитывания особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности.

Изучение данной дисциплины предполагает освоение следующих общих и профессиональных компетенций:

- 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), за 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
- 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

### **1.3 Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины (очная форма обучения)**

- Максимальная учебная нагрузка (часов) - 67
- Обязательная аудиторная учебная нагрузка (часов) - 51

в том числе:

- теоретическое обучение (часов) - 41
- практические занятия (часов) - 10
- Самостоятельная работа обучающегося (часов) - 16
- Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета:  
2 часа.

### **1.4 Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины (заочная форма обучения)**

- Максимальная учебная нагрузка (часов) - 67
- Обязательная аудиторная учебная нагрузка (часов) - 10

в том числе:

- теоретическое обучение (часов) - 6
- практические занятия (часов) - 4
- Самостоятельная работа обучающегося (часов) - 57
- Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета:  
2 часа.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем рабочей программы дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения на базе 9, 11 классов

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	67
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета	

### 2.2 Объем рабочей программы дисциплины и виды учебной работы заочной формы обучения на базе 11 классов

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	67
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	57
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

**2.3 Тематический план и содержание рабочей программы дисциплины ОП.11 Менеджмент  
очная форма обучения / на базе 9, 11 классов**

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1		2	3	4
<b>3 курс, 5 семестр / 4 курс, 7 семестр</b>				
<b>Раздел 1</b>	<b>Содержание материала</b> Сущность и содержание менеджмента		<b>5</b>	ОК 1
<b>Тема 1.1 Менеджмент: сущность и эволюция</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Основные понятия менеджмента. Этапы развития. Школы управления.	3	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентаций, рефератов на темы: Роль и значение менеджмента. Американский менеджмент. Особенности японского менеджмента. Составление таблицы «Школы управления».		2	
<b>Раздел 2</b>	<b>Содержание материала</b> Основы организационного управления		<b>21</b>	
<b>Тема 2.1 Сущность и виды организаций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 1 ОК 4 ОК 5
	1	Организации и управление ими	2	
	2	Принципы, функции и методы управления	2	
<b>Тема 2.2 Управление организацией</b>	1	Внешняя и внутренняя среда организации	2	ОК 8
	2	Миссия, цели и стратегия организации железнодорожного транспорта	2	ОК 9
	3	Человек в организации	2	
	4	Система мотивации труда. Понятие мотивации	2	ПК 2.1
	5	Менеджмент на железнодорожном транспорте	2	ПК 3.2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			



		Написание рефератов на темы: «Особенности управления на железнодорожном транспорте», «Мотивация работников железнодорожного транспорта», «Планирование на железнодорожном транспорте» Подготовка презентации на тему: Организации и типы структур Выполнение тестовых заданий	7		
<b>Раздел 3</b>		<b>Содержание материала</b> Связующие процессы в менеджменте	<b>14</b>	ОК 2 ОК 4 ОК 5	
<b>Тема 3.1</b> <b>Коммуникации организаций управленческие решения</b>	<b>и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК 2.1 ПК 3.2	
		1	Коммуникации в управлении. Основные понятия и принципы		2
		2	Коммуникационные стили. Невербальная коммуникация		2
		3	Принятие решений. Понятие. Классификация. Модели принятия решений		2
		4	Процесс принятия управленческих решений		2
		<b>Практические занятия</b>			
		1	Определение эффективных стратегий для принятия оптимального управленческого решения.		2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
Подготовка презентации на тему: Современные информационные технологии на железнодорожном транспорте. Подготовка ответов на контрольные вопросы по теме. Оформление отчетов по практическим занятиям и подготовка к их защите. Выполнение тестовых заданий		4			
<b>Раздел 4</b>		<b>Содержание материала</b> Личность и коллектив	<b>27</b>		
<b>Тема 4.1</b> <b>Управление коллективом</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 2.1 ПК 3.2	
		1	Руководитель трудового коллектива. Требования к руководителю. Временной ресурс руководства		2
		2	Психология менеджмента. Типы темперамента		2
		3	Морально-психологический климат в коллективе		2
		4	Формы власти и влияния. Авторитет		2
		5	Стили руководства. Типы руководителей		2

	6	Деловой этикет. Организация совещаний. Устное выступление	2	
<b>Тема 4.2 Конфликты в организации и их преодоление</b>	1	Управление конфликтом. Типы и причины	2	
	2	Способы управления конфликтной ситуацией	2	
	<b>Практические занятия</b>			
	2	Определение типа своего темперамента	2	
	3	Моделирование различных стилей руководства	2	
	4	Решение проблемы конфликтной ситуации	2	
	5	Определение социально-психологических показателей группы	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			3
Составление таблицы «Основные аспекты этически приемлемого поведения». Подготовка презентации по темам: «Деловая беседа», «Деловое совещание», «Коммерческие переговоры», «Публичное выступление». Подготовка ответов на контрольные вопросы по теме. Оформление отчетов по практическим работам и подготовка к их защите. Выполнение тестовых заданий				
	Дифференцированный зачет			
Итого за семестр:			67	
В т.ч.				
теоретическое обучение			41	
практические занятия			10	
самостоятельная работа			16	
Итого по дисциплине:			67	
Теоретическое обучение			41	
Практические занятия			10	
Самостоятельная работа			16	

**2.4 Тематический план и содержание рабочей программы дисциплины ОП.11 Менеджмент  
заочная форма обучения / на базе 11 классов**

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1		2	3	4
4 курс, 7 семестр				
<b>Раздел 1</b>		<b>Содержание материала</b> Сущность и содержание менеджмента	<b>5</b>	
<b>Тема 1.1</b> <b>Менеджмент:</b> <b>сущность и эволюция</b>		<b>Содержание учебного материала</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1	Основные понятия менеджмента. Этапы развития. Школы управления	3	ОК 1
<b>Раздел 2</b>		<b>Содержание материала</b> Основы организационного управления	<b>21</b>	
<b>Тема 2.1. Сущность и виды организаций</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 1
	1	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Организации и управление ими	2	ОК 4-5 ОК 8-9
	2	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Принципы, функции и методы управления	2	ПК 2.1, 3.2
<b>Тема 2.2. Управление организацией</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	1	Внешняя и внутренняя среда организации	2	
	2	Миссия, цели и стратегия организации железнодорожного транспорта	2	
	3	Человек в организации	2	
	4	Система мотивации труда. Понятие мотивации	2	
	5	Менеджмент на железнодорожном транспорте	2	
<b>Раздел 3</b>		<b>Содержание материала</b> Связующие процессы в менеджменте	<b>14</b>	
<b>Тема 3.1.</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 2

<b>Коммуникации организаций и управленческие решения</b>	1	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Коммуникации в управлении. Основные понятия и принципы	2	ОК 4 ОК 5 ПК 2.1 ПК 3.2
	2	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Коммуникационные стили. Невербальная коммуникация	2	
	3	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Принятие решений. Понятие. Классификация. Модели принятия решений	2	
	4	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Процесс принятия оптимального решения	2	
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Определение эффективных стратегий для принятия оптимального управленческого решения	2	
<b>Раздел 4</b>	<b>Содержание материала</b> Личность и коллектив	<b>27</b>		
<b>Тема 4.1 Управление коллективом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 2.1 ПК 3.2
	1	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Руководитель трудового коллектива. Требования к руководителю. Временной ресурс руководства	2	
	2	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Психология менеджмента. Типы темперамента	2	
	3	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Морально-психологический климат в коллективе	2	
	4	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Формы власти и влияния. Авторитет	2	
	5	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Стили руководства. Типы руководителей	2	
	6	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Деловой этикет. Организация совещаний. Устное выступление	2	
<b>Тема 4.2. Конфликты в организации и их преодоление</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Управление конфликтом. Типы и причины	2	

	2	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Способы управления конфликтной ситуацией	2
	<b>Практические занятия</b>		
	2	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Определение типа своего темперамента	2
	3	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Моделирование различных стилей руководства	2
	4	Решение проблемы конфликтной ситуации	2
	5	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Определение социально-психологических показателей группы	2
	Дифференцированный зачет		
		Итого за семестр:	67
		В т.ч.	
		теоретическое обучение	6
		практические занятия	4
		самостоятельная работа	57
		Итого по дисциплине:	67
		Теоретическое обучение	6
		Практические занятия	4
		Самостоятельная работа	57

## 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины осуществляется в учебном кабинете «Управление качеством и персоналом».

Оборудование учебного кабинета:

- оборудованное рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- компьютер;
- проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации.

### 3.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная учебная литература:

N	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
1.	О. С. Виханский, А. И. Наумов	Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для ССУЗов.- <a href="http://znanium.com/catalog/product/983988">http://znanium.com/catalog/product/983988</a>	М. : МагистрИНФРА-М, 2019	100 % online

Дополнительная учебная литература:

N	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
1.	А.Л. Гапоненко	Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО.- <a href="https://urait.ru/viewer/menedzhment-469426#page/2">https://urait.ru/viewer/menedzhment-469426#page/2</a>	М. : Юрайт, 2021	100 % online
2.	Э. М. Коротков	Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для СПО.- <a href="https://urait.ru/viewer/menedzhment-451068#page/2">https://urait.ru/viewer/menedzhment-451068#page/2</a>	М. : Юрайт, 2020	100 % online
3.	Е. А. Репина [и др.]	Основы менеджмента [Текст] : учеб. пособие для ССУЗов.-	М. : ИНФРА-М: Академцентр, 2013	200

## Электронные ресурсы:

### Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1	Библиотека КриЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта –филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: <a href="http://irbis.krsk.irgups.ru/">http://irbis.krsk.irgups.ru/</a> . – Режим доступа: после авторизации. – Текст : электронный.
2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – . – URL: <a href="http://umcزدt.ru/books/">http://umcزدt.ru/books/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – . – URL: <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> . – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> . – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – . – URL: <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
7	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: <a href="http://sdo.krsk.irgups.ru/">http://sdo.krsk.irgups.ru/</a> . – Текст : электронный.
8	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – . – URL: <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
9	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL: <a href="http://www.rzd.ru/">http://www.rzd.ru/</a> . – Текст : электронный.
10	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: <a href="http://dcnti.krw.rzd">http://dcnti.krw.rzd</a> . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.

### Перечень информационных справочных систем

1	КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный информационный центр КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Уметь:</i>	
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, решение практических ситуаций, дифференцированный зачет
анализировать организационные структуры управления	Индивидуальный контроль, самоконтроль; дифференцированный зачет, выполнение тестовых заданий, выполнение презентаций
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	Индивидуальный контроль, самоконтроль; дифференцированный зачет, выполнение тестовых заданий, выполнение рефератов
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	Индивидуальный контроль, самоконтроль; дифференцированный зачет, решение практических ситуаций
принимать эффективные решения, используя систему методов управления	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, решение практических ситуаций, дифференцированный зачет
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, решение практических ситуаций, дифференцированный зачет, выполнение рефератов
<i>Знать:</i>	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; дифференцированный зачет, выполнение тестовых заданий, рефератов, презентаций
методы планирования и организации работы подразделения	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; дифференцированный зачет, выполнение тестовых заданий
принципы построения организационной структуры	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, дифференцированный зачет, выполнение тестовых заданий
основы формирования мотивационной	Индивидуальный и фронтальный контроль,



политики организации	самоконтроль; дифференцированный зачет, выполнение тестовых заданий
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, дифференцированный зачет, выполнение тестовых заданий
внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; дифференцированный зачет, выполнение тестовых заданий
процесс принятия и реализации управленческих решений	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, дифференцированный зачет, выполнение тестовых заданий
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, дифференцированный зачет, выполнение тестовых заданий
систему методов управления	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; дифференцированный зачет, выполнение тестовых заданий
методику принятия решений	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; дифференцированный зачет, Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий
стили управления, коммуникации	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; дифференцированный зачет, выполнение тестовых заданий
принципы делового общения	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; дифференцированный зачет, выполнение тестовых заданий, решение ситуационных задач

Результаты обучения (освоенные ОК и ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения (с применением активных и интерактивных методов)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Правильность понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии. Проявление интереса к получаемой профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной

		программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Мотивированное обоснование выбора применения методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Соблюдение принципа целесообразности при принятии решения в стандартных и нестандартных ситуациях, несение за них ответственности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск, ввод и использование информации, необходимой для выполнения профессиональных задач. Использование различных источников, включая электронные Эффективный поиск, ввод и использование информации, необходимой для выполнения профессиональных задач. Использование различных источников, включая электронные	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Соответствие информационной культуры общепринятым правилам, соблюдение мер конфиденциальности и информационной безопасности. Проявление интереса к использованию ИКТ в профессиональной деятельности. Правильность анализа и оценивания информации с использованием ИКТ	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Проявление интереса к работе в команде и коллективе. Соблюдение этики и делового общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности; умение принимать совместные обоснованные решения, в том числе в нестандартных ситуациях	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Правильное и точное определение задач профессионального и личностного развития. Правильная организация самообразования, четкое выполнение самостоятельной работы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса	Правильность применения эффективных методов планирования и организации перевозочного процесса; эффективное использование методов мотивации в организации работы персонала; соблюдение правил этики и делового общения при проведении совещаний, деловых встреч и т.п.	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль. Индивидуальный и фронтальный опрос, дифференцированный зачет, выполнение и защита практических работ, решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий, выполнение рефератов, презентаций, докладов
ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической	Осуществление управления персоналом в соответствии с особенностями отрасли железнодорожного	Индивидуальный контроль, самоконтроль. Индивидуальный опрос, дифференцированный зачет,

<p>концепции и организовывать рациональную переработку грузов</p>	<p>транспорта; правильность определения эффективных стратегий принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях, используя систему методов управления</p>	<p>выполнение и защита практических работ, решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий, презентаций, докладов</p>
---	--	---

**5 Лист внесения изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

№	Дата внесения изменений	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения