

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 2024

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 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 № 7 от 29.03.2024

Председатель ЦМК



(подпись)

Г.В.Мурзина

(И.О.Ф.)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР



И.А. Бочарова

24.04.2024

Зав. заочным отделением



(подпись)

А.В. Шелканова

(И.О.Ф.)

24.04.2024

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	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
Объем ОП	67
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	51
в том числе:	
практические занятия	10
из них в форме практической подготовки	26
Самостоятельная работа студента (всего)	16
проработка учебной литературы	12
Подготовка рефератов, устных сообщений	4
Промежуточная аттестация в форме: <i>дифференцированного зачета – 6 семестр/4 семестр</i>	

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов
Объем ОП	67
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	8
в том числе:	
практические занятия	2
из них в форме практической подготовки	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	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
бсеместр , 3курс / 4 семестр , 2 курс				
Раздел 1. Система менеджмента			29/4	
Тема 1.1. Эволюция теории и практики менеджмента.	Содержание учебного материала		6	ОК 1, ОК.4 ОК.5,ОК.6 ПК 2.1, ПК 3.2 ЛР22
	1	Что такое менеджмент, его задачи и роль. Особенности управленческого труда в профессиональной деятельности. (1 уровень)	2	
	2	Менеджер его место и роль в управлении. Менеджер - основное понятие, различие уровней управления. (1уровень)	2	
	3	Основные школы управления. Основные История развития менеджмента как науки. . (1 уровень)	2	
	Практические занятия Практическое занятие 1 Менеджер: его место и роль в организации. (2 уровень)		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 2, ОК7 ПК 2.1, ПК 3.2 ЛР23
	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	
	3	Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы среды, их влияние на организацию. (2 уровень)	2	
	4	Принципы управления. Принципы управления на железнодорожном транспорте. (2 уровень)	2	
	5	Методы управления. Организационные, экономические социально-психологические методы. (2 уровень)	2	
	6	Функции управления. Их взаимосвязь и динамизм. (в форме практической подготовки) (2 уровень)	2	
	Практические занятия Практическое занятие 2 Основные управленческие функции (форме практической подготовки) (3 уровень)		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			15/6	
Тема 2.1. Современный руководитель. Стили руководства	Содержание учебного материала		10	ОК 4. ОК 5. ОК 6.ОК.8 ОК 9. ПК 2.1 ПК 3.2 ЛР22,23
	1	Формы власти и влияния. Теории Х 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	
	3	Мотивация деятельности. Теоретические основы мотивации. Нематериальные мотивации. (в форме практической подготовки) (2 уровень)	2	
	4	Психологический климат в организации. Этика делового общения. (2 уровень)	2	
	5	Конфликты в организации пути разрешения. Типы конфликтов. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. (в форме практической подготовки) (2 уровень)	2	

1	2	3	4
	Практические занятия Практическое занятие 3 Процесс и методы принятия решения (в форме практической подготовки) (3 уровень)	2	ОК1. ОК3. ОК4. ПК2.1, 3.2 ЛР23
	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		23/16	
Тема 3.1. Стратегическое управление	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 Сущность стратегического управления. Основные понятия. (2 уровень)	2	
	2 Планирование стратегии. Основные этапы. Задачи и методы. (2 уровень)	2	
	3 Цели и миссия стратегии. Выполнение стратегии. (2 уровень)	2	
	Практические занятия Практическое занятие 4 Стратегический анализ (в форме практической подготовки) (3 уровень)	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 (в форме практической подготовки)	6	ОК 01. ОК 4. ОК 05, ПК 2.1 ПК 3.2 ЛР22,23
	1 Структура организации и структура управления. Основные понятия. Виды структур. (1 уровень)	2	
	2 Основные подходы построения организационных структур. Организационно-функциональная структура. (2 уровень)	2	
	3 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Основные функции службы. Структура. (2 уровень)	2	
	Практические занятия Практическое занятие 5 Выбор и построение организационной структуры в профессиональной деятельности (в форме практической подготовки) (3 уровень)	2	
	Дифференцированный зачет (3 уровень)	1	
	Самостоятельная работа Проработка учебной литературы [1.1], глава 4., Подготовка рефератов на тему "Типы организационных структур".	3	
	Всего:	67	
	практические занятия	10	
	самостоятельная работа	16	
	из них в форме практической подготовки	26	

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	
4курс			
Раздел 1. Система менеджмента		42/2	
Тема 1.1. Сущность и основные черты современного менеджмента.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК.4 ОК.5, ОК.6 ПК 2.1, ПК 3.2 ЛР22
	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	19	
Тема 1.2. Основы организационного управления	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)	2	ОК 2, ОК7 ПК 2.1, ПК 3.2 ЛР23
	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	19	
Раздел 2. Руководство: власть и партнерство		25/2	
Тема 2.1. Современный руководитель. Стили руководства	Содержание учебного материала	2	ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК.8 ОК 9. ПК 2.1 ПК 3.2 ЛР22,
	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	21	
	Практические занятия Практическое занятие 1 Основные управленческие функции (в форме практической подготовки)	2	
Всего:		67	
практические занятия		2	
самостоятельная работа		59	
из них в форме практической подготовки		4	

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.	Умеет 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>Знает 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>Умеет 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>Знает 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>Умеет организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знает 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>Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знает 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>Умеет описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знает 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>Умеет 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>Знает 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>Умеет 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>Знает 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>Умеет 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>Знает 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				

