

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 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 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

На заседании цикловой методической комиссии Д, С  
Протокол № 9 от 02.05.2024 г.  
Председатель ЦМК О.И. Рузанова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СПО  
Е.В. Смиян  
02.05.2024 г.

Разработчик: Климовская С.В. - преподаватель КТЖТ КриЖТ ИрГУПС

## Содержание

1 Паспорт рабочей учебной программы дисциплины .....	4
2 Структура и содержание рабочей учебной программы дисциплины .....	7
3 Условия реализации рабочей учебной программы дисциплины .....	15
4 Контроль и оценка результатов освоения рабочей учебной программы дисциплины .....	18
5 Лист внесения изменений и дополнений, внесенных в рабочую учебную программу дисциплины .....	23

# **1 Паспорт рабочей учебной программы дисциплины**

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

Рабочая учебная 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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

**Личностные результаты реализации программы воспитания**

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b></p>	
<p>Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.</p>	<p align="center"><b>ЛР 13</b></p>
<p>Ценностное отношение обучающихся к своему здоровью и здоровью окружающих, ЗОЖ и здоровой окружающей среде и т.д.</p>	<p align="center"><b>ЛР 20</b></p>
<p>Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.</p>	<p align="center"><b>ЛР 21</b></p>
<p>Приобретение навыков общения и самоуправления.</p>	<p align="center"><b>ЛР 22</b></p>
<p>Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.</p>	<p align="center"><b>ЛР 23</b></p>
<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b></p>	
<p>Уважающий обычаи и традиции народов Красноярского края</p>	<p align="center"><b>ЛР 26</b></p>
<p>Обладающий навыками креативного мышления, применения нестандартных методов в решении производственных проблем; проявляющий готовность к созданию и реализации новых проектов, исследовательских задач на территории Красноярского края</p>	<p align="center"><b>ЛР 27</b></p>

**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 учебной 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, результаты
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, ОК 2, ОК 5, ЛР 22, ЛР 23
<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>	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ПК 2.1 ПК 3.2 ЛР 13, ЛР 21- ЛР 23, ЛР 26, ЛР 27
<b>Тема 2.1 Сущность и виды организаций</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		
	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	
	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>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание рефератов на темы: «Особенности управления на железнодорожном	7	

	транспорте», «Мотивация работников железнодорожного транспорта», «Планирование на железнодорожном транспорте» Подготовка презентации на тему: Организации и типы структур Выполнение тестовых заданий			
<b>Раздел 3</b>	<b>Содержание материала</b> Связующие процессы в менеджменте	<b>14</b>	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ПК 2.1 ПК 3.2 ЛР 13, ЛР 21- ЛР 23, ЛР 26, ЛР 27	
<b>Тема 3.1 Коммуникации организаций управленческие решения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	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>			4
	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			
	<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 1-ОК 6, ОК 9, ПК 2.1 ПК 3.2 ЛР 13, ЛР 21- ЛР 23, ЛР 26, ЛР 27	
	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>			
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		3		
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>	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ЛР 22, ЛР 23
<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	
<b>Раздел 2</b>	<b>Содержание материала</b> Основы организационного управления		<b>21</b>	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ЛР 13, ЛР 21-ЛР 23, ЛР 26, ЛР 27  ПК 2.1 ПК 3.2
<b>Тема 2.1. Сущность и виды организаций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Организации и управление ими	2	
	2	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Принципы, функции и методы управления	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>	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ЛР 13, ЛР
<b>Тема 3.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			

<b>Коммуникации организаций и управленческие решения</b>	1	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Коммуникации в управлении. Основные понятия и принципы	2	21-ЛР 23, ЛР 26, ЛР 27
	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	ПК 2.1 ПК 3.2
<b>Раздел 4</b>	<b>Содержание материала</b> Личность и коллектив		<b>27</b>	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ЛР 13, ЛР 21-ЛР 23, ЛР 26, ЛР 27
<b>Тема 4.1 Управление коллективом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Руководитель трудового коллектива. Требования к руководителю. Временной ресурс руководства	2	ПК 2.1 ПК 3.2
	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 учебной 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:

1. Гапоненко, А.Л. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко [и др.] ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536600> (дата обращения: 28.03.2024).

Дополнительная учебная литература:

1. Коротков, Э.М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511964> (дата обращения: 14.06.2023)

2. Виханский, О.С., Наумов А.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для ССУЗов.- М. : МагистрИНФРА-М, 2019 <http://znanium.com/catalog/product/983988>

3. Климовская, С.В. Менеджмент : методические указания к практическим занятиям для обучающихся очной формы обучения специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте

(по видам) / ОП 11 / С. В. Климовская, - Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск, 2023. - 56 с. on-line. - Текст : электронный.

4. Климовская, С.В. Менеджмент : методические указания к практическим занятиям для обучающихся заочной формы обучения специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) / ОП 11 / С. В. Климовская, - Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск, 2023. - 25 с. on-line. - Текст : электронный.

5. Климовская, С.В. Менеджмент : методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы для обучающихся очной формы обучения специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) / ОП 11 / С. В. Климовская ; КТЖТ КриЖТ ИрГУПС. - Красноярск : КриЖТ ИрГУПС, 2023. - 21 с. on-line - Текст : электронный.

6. Климовская, С.В. Менеджмент : методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы для обучающихся заочной формы обучения специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) / ОП 11 / С. В. Климовская ; КТЖТ КриЖТ ИрГУПС. - Красноярск : КриЖТ ИрГУПС, 2023. - 21 с. on-line - Текст : электронный.

#### 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.ircups.ru/">http://irbis.krsk.ircups.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://umczt.ru/books/">http://umczt.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.irkups.ru/">http://sdo.krsk.irkups.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 рабочей учебной программы 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 политики организации	Индивидуальный и фронтальный контроль, 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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	- владение разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе

применительно к различным контекстам	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование специальных методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- выбор эффективных технологий и рациональных способов выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	освоения образовательной программы
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности;</li> <li>- анализ информации, выделение в ней главных аспектов, структурирование, презентация;</li> <li>- владение способами систематизации полученной информации.</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ качества результатов собственной деятельности;</li> <li>- организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры.</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>- объективный анализ и внесение коррективов в результаты собственной деятельности; постоянное проявление ответственности за качество выполнения работ.</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм публичной речи и регламента;</li> <li>- создание продукта письменной коммуникации</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе

Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	определенной структуры на государственном языке.	освоения образовательной программы
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осознание конституционных прав и обязанностей;</li> <li>- соблюдение закона и правопорядка;</li> <li>- осуществление своей деятельности на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей;</li> <li>- демонстрацию сформированности российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу.</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение нормативно-правовой документации, технической литературы и современных научных разработок в области будущей профессиональной деятельности на государственном языке;</li> <li>- владение навыками технического перевода текста, понимание содержания инструкций и графической документации на иностранном языке в области профессиональной деятельности</li> </ul>	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 концепции и организовывать рациональную переработку грузов	Осуществление управления персоналом в соответствии с особенностями отрасли железнодорожного транспорта; правильность определения эффективных стратегий принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях, используя систему методов управления	Индивидуальный контроль, самоконтроль. Индивидуальный опрос, дифференцированный зачет, выполнение и защита практических работ, решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий, презентаций, докладов

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

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