

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шиломаева Ирина Александровна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 22.05.2026 17:04:12
Уникальный программный ключ:
8b264d3408be5f4f2b4acb7cfae7e625f7b6d62e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

**Тучковский филиал
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора по УВР
_____ О.Ю. Педашенко

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 10 Менеджмент автотранспортных предприятий**

по специальности
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Тучково 2026

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 10 «Менеджмент автотранспортных предприятий» 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 Минпросвещения России от 20.03.2024г № 176.

Организация- разработчик: Тучковский филиал Московского политехнического университета

Разработчики:

Грекова О.И. – преподаватель дисциплин профессионального цикла

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании комиссии образовательной программы 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
Протокол №4 от «24» марта 2026 г.

Руководитель О.В. Березина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 «Менеджмент автотранспортных предприятий» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ПК 3.1, ПК 3.2.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - оценивать результат и последствия своих действий 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте – методы работы в профессиональной и смежных сферах – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2	<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска - оценивать практическую значимость результатов поиска - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности - использовать различные цифровые 	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

	средства для решения профессиональных задач	
ПК 3.1.	<p>оформлять перевозочные документы на транспортное обслуживание и оказание услуг, связанных с перевозкой груза, с применением автоматизированных систем</p> <p>организовывать выполнение погрузочно-разгрузочных операций в соответствии с требованиями нормативно-технической документации</p> <p>определять условия перевозки грузов различных категорий, в том числе опасных</p> <p>анализировать работу (железнодорожного/ автомобильного/ воздушного/ морского и внутреннего водного) транспорта в сфере грузовых перевозок</p>	<ul style="list-style-type: none"> – ресурсы и инфраструктуру автомобильного транспорта – нормативно-техническую и руководящую документацию, регламентирующую деятельность по транспортному обслуживанию в области грузовых перевозок – маркетинговую деятельность и планирование на автомобильном транспорте – организацию грузовой работы на автомобильном транспорте – основные принципы транспортной логистики – правила перевозок грузов, в том числе опасных – тарифы на перевозку грузов и правила их исчисления – требования к обеспечению безопасности при перевозке грузов на особых условиях – порядок ведения установленной документации по транспортному обслуживанию и оказанию услуг, связанных с перевозкой грузов – формы грузовых перевозочных документов и договоров на транспортное обслуживание и оказание услуг, связанных с перевозкой грузов – правила документального оформления перевозок грузов на особых условиях – основные положения, регламентирующие взаимоотношения грузоотправителей (грузополучателей) с перевозчиком на автомобильном транспорте
ПК 3.2.	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать обслуживание в сфере пассажирских перевозок на автомобильном транспорте - анализировать данные, связанные с организацией работы по оформлению и продаже проездных и перевозочных документов - контролировать и анализировать работу автомобильного транспорта в сфере пассажирских перевозок 	<ul style="list-style-type: none"> – нормативно-технические и руководящие документы, регламентирующие деятельность по транспортному обслуживанию в области пассажирских перевозок – правила перевозки пассажиров и багажа на автомобильном транспорте – формы перевозочных и проездных документов на автомобильном транспорте – систему учета, отчета в сфере пассажирских перевозок – требования к управлению персоналом

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	80
в т.ч. в форме практической подготовки	-
В т. ч.:	
теоретическое обучение	44
практические занятия	22
самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация	ДЗ

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента организации		18/10/6	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	<p>Лекция. Содержание учебного материала Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента. Школы менеджмента, их характерные черты. Национальные особенности менеджмента. Качества, необходимые менеджеру. Менеджмент – наука, искусство и практика. Менеджмент как многоаспектный процесс. Функции, принципы и методы менеджмента.</p> <p>Практическое занятие №1: «История развития менеджмента»</p> <p>Практическое занятие №2: «Сущность и характерные черты современного менеджмента»</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся - проработка конспекта занятия, учебной литературы, предложенной преподавателем; - доклады на тему «История развития менеджмента в России», «Современные школы становления и развития менеджмента развитых стран мира»</p>	6	ОК 01, ОК 02, ПК3.1, ПК3.2.
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда	Лекция. Содержание учебного материала Организация как социотехническая система. Основные ресурсы организации.	4	

организации	Жизненный цикл организации.		
	Лекция. Содержание учебного материала Содержание учебного материала Внешняя среда и ее элементы. Внутренняя среда, ее основные внутренние переменные. Факторы внешней среды и их влияние на организацию. Микро- и макросреда. Внутренние переменные организации. Цели, задачи, структура, технология, люди.	2	
	Практическое занятие №3: Составление миссии организации	2	
	Практическое занятие №4: Проведение SWOT-анализа организации	2	
	Самостоятельная работа - подготовить презентацию на тему «Основные виды управленческих структур автотранспортных организаций».	2	
Тема 1.3. Цикл менеджмента	Лекция. Содержание учебного материала Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функция планирования. Функция организации. Функция мотивации. Функция контроля. Цикл менеджмента. Система методов управления.	4	ОК 01, ОК 02, ПК3.1, ПК3.2.
	Лекция. Содержание учебного материала Содержание учебного материала Формы, виды, основные стадии планирования. Виды и этапы контроля. Правила проведения контроля в менеджменте. Мотивация как управленческая функция. Мотивы внутренние и внешние.	2	
	Практическое занятие № 5. Функции менеджмента	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - проработка конспекта занятия, параграфов учебной литературы, предложенной преподавателем; - подготовить доклады на тему «Организация внутреннего и внешнего контроля».	2	
Раздел 2. Процесс управления и принятия управленческих решений		28/12/8	
Тема 2.1. Система методов управления	Лекция. Содержание учебного материала Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость.	4	ОК 01, ОК 02, ПК3.1, ПК3.2.

	Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, условия и этапы принятия, организация и контроль исполнения.		
	Практическое занятие № 6. Система методов управления	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - проработка конспекта занятия, параграфов учебной литературы, предложенной преподавателем; - подготовить доклады на темы: «Содержательные теории мотивации», «Мотивация как функция менеджмента»	2	
Тема 2.2. Коммуникации в организации	Лекция. Содержание учебного материала Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Коммуникационные сети и их разновидности. Процесс коммуникации, его этапы и элементы. Коммуникации между организацией и элементами внешней среды. Горизонтальные и вертикальные коммуникации в организациях.	6	ОК 01, ОК 02, ПК3.1, ПК3.2.
	Лекционное занятие в форме практической подготовки Неформальные коммуникации. Пути совершенствования информационного обмена в организации. Эффективное деловое и управленческое общение.	4	
	Практическое занятие № 7. Информация и коммуникация в менеджменте. Использование средств коммуникации в производственных ситуациях	2	
	Практическое занятие № 8: Использование приемов аттракции при работе с подчиненными	2	
	Самостоятельная работа обучающихся в форме практической подготовки №3. - изучить барьеры коммуникаций, возникающих на учебных занятиях и предложить методы их устранения; - подготовить презентацию «Барьеры общения и тактика их преодоления», доклад «Коммуникации в управлении»	2	
Тема 2.3. Стили управления	Лекция. Содержание учебного материала Власть. Виды власти. Стили управления и факторы их формирования: авторитарный демократический и нейтральный стили руководства.	2	
	Практическое занятие № 9. Фигура менеджера в современном бизнесе	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию «Стили управления»	2	
Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами	Лекция. Содержание учебного материала Конфликты в организации: понятие, природа, последствия, функции, виды и причины возникновения. Стресс: понятие и причины возникновения. Виды стресса. Способы управления конфликтной ситуацией.	4	ОК 01, ОК 02, ПК3.1, ПК3.2.
	Лекционное занятие в форме практической подготовки: Структурные методы и межличностные стили управления конфликтом. Психологический климат в организации. Стресс и дистресс. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.	4	
	Практическое занятие № 10. Управление конфликтами и стрессами	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - проработка конспекта занятия, параграфов учебной литературы, предложенной преподавателем; - подготовить доклады на тему «Характерные виды конфликтов и методы разрешения каждого из них».	2	
Тема 2.5. Принятие решений в организации	Лекционное занятие в форме практической подготовки. Содержание учебного материала Понятие и классификация решений. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решений	4	ОК 01, ОК 02, ПК3.1, ПК3.2.
	Практическое занятие № 11. Разработка управленческих решений на основе анализа практических ситуаций	2	
Промежуточная аттестация		ДЗ	
Всего:		80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин: комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран); наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. *Грибов, В. Д.* Основы управленческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/451056>
2. *Коротков, Э. М.* Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/451068>
3. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155>
4. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8972-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/427063>
5. *Трофимова, Л. А.* Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/452525>
6. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/452214>

Басовский, Л.Е. Управление качеством: учебник/ Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 253 с.;

Федюкин, В.К. Управление качеством производственных процессов: учебное пособие/ В.К. Федюкин. - М.: КноРус, 2013. - 232 с.

Виноградов, В.М. Технологические процессы ремонта автомобилей: учебное пособие/ В.М. Виноградов. - М.: Академия, 2013. – 384 с.;

Графкина, М.В. Охрана труда и основы экологической безопасности: Автомобильный транспорт: учебное пособие/ М.В. Графкина. - М.: Академия, 2013. – 176 с.;

1. Соколова, О.Н. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие/ О.Н. Соколова, Т.А. Акимочкина. - М.: КНОРУС, 2016. - с. 296;

2. Стуканов, В.А. Сервисное обслуживание автомобильного транспорта: учебное пособие/ В.А. Стуканов. - М.: Форум, 2014. – 208 с.

3. Володько О.В., Грабар Р.Н., Зглюй Т.В. Экономика организации: учебное пособие/ Издательство "Высшая школа", 2014. – 400с.

Дополнительные источники:

1. *Авдулова, Т. П.* Психология управления: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06138-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/454919>
2. *Одинцов, А. А.* Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/454270>
3. Положение «О техническом обслуживании и ремонте автомобильного транспорта». Действующие редакции.
4. Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.
5. Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.
6. Налоговый кодекс РФ. Действующие редакции.
7. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы. Действующие редакции.
8. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
9. Нормы эксплуатационного пробега шин на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
10. Нормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Действующие редакции.
11. Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции.
12. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД)
13. Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств. ПП РФ № 43 ОТ 23.01.2007
14. Межотраслевые правила по охране труда на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
15. Типовые инструкции по охране труда для основных профессий и видов работ. Действующие редакции.
16. Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.

Электронные:

1. ИКТ Портал «интернет ресурсы». URL: <http://www.ict.edu.ru/>
2. Ассоциация автосервисов России. URL:<http://www.as-avtoservice.ru/>
3. Консультант Плюс. URL:<http://www.consultant.ru/>
4. Оформление технологической документации. URL:<http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf>
5. ЕСКД и ГОСТы. URL:<http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html>
6. Системы документации. URL: <http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinaja-sistema-tekhnologicheskoyj-dokumentacii>
7. ЕСТД. URL: <http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ¹	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Знать:</u> сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среды 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; методiku принятия решений; стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения</p>	<p>демонстрирует знание характерных черт современного менеджмента, истории его развития; демонстрирует знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); демонстрирует знание внешней и внутренней среды организации; демонстрирует знание цикла менеджмента; демонстрирует знание процесса принятия и реализации управленческих решений; демонстрирует знание функций менеджмента в рыночной экономике: демонстрирует знание порядка организации, планирования, мотивация и контроля деятельности экономического субъекта; демонстрирует знание системы методов управления; демонстрирует знание методики принятия решений; демонстрирует знание стилей руководства, коммуникаций в организациях, правил эффективного делового общения</p>	<p style="text-align: center;">Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Уметь:</u> планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления; разрабатывать мотивационную политику организации;</p>	<p>демонстрирует умение планировать и организовывать работу подразделения; демонстрирует умение формировать организационные структуры управления; демонстрирует умение</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ.</p>

¹ Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения учебной дисциплины.

<p>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента (по отраслям)</p>	<p>разрабатывать мотивационную политику организации; демонстрирует умение применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; демонстрирует умение принимать эффективные решения, используя систему методов управления; демонстрирует умение учитывать особенности менеджмента (по отраслям)</p>	<p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>
--	---	---