

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шиломаева Ирина Александровна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 23.02.2026 23:33:14
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)

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 № _____ от « ____ » _____ 20__ 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>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------