

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения**

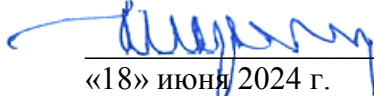
**Императора Александра I»**

**(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Ярославский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Ярославского филиала ПГУПС



О.М. Епархин

«18» июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА И  
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ КОЛЛЕКТИВОМ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ  
(ПО ВИДАМ ПОДВИЖНОГО СОСТАВА ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ)**

для специальности

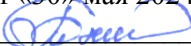
**23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог**

Квалификация – **техник**

Форма обучения – **очная**

Ярославль

2024

Рассмотрено на заседании ЦК  
технической эксплуатации транспортного радиоэлектронного  
оборудования  
и строительства железных дорог  
протокол № 10 от «30» мая 2024 г.  
Председатель  /Тарелкина М.Б./

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02. Обеспечение экономической эффективности производства и организация деятельности и управления коллективом исполнителей (по видам подвижного состава железных дорог) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 января 2024 г. № 55.

Разработчик программы: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле (Ярославский филиал ПГУПС)

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>4</b>
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	4
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля .....</i>	4
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	9
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля.....</b>	<b>10</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля .....</i>	10
2.2. <i>Структура профессионального модуля.....</i>	11
2.3. <i>Содержание профессионального модуля.....</i>	12
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>19</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	19
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение .....</i>	19
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....</b>	<b>19</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ.02 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ КОЛЛЕКТИВОМ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ (ПО ВИДАМ ПОДВИЖНОГО СОСТАВА ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ)

#### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Обеспечение экономической эффективности производства и организация деятельности и управления коллективом исполнителей (по видам подвижного состава железных дорог)».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	-

ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;</li> <li>- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</li> </ul>	-
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки презентации;</li> <li>- основные этапы разработки и реализации проекта</li> </ul>	-

	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять источники достоверной правовой информации;</li> <li>- составлять различные правовые документы;</li> <li>- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</li> <li>- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;</li> </ul>		
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности</li> </ul>	-
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления документов;</li> <li>- правила построения устных сообщений;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> </ul>	-
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявлять гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>- демонстрировать осознанное поведение;</li> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции;</li> <li>- традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>	-

ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</li> <li>- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- принципы бережливого производства;</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона;</li> <li>- правила поведения в чрезвычайных ситуациях</li> </ul>	-
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	-

ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ставить производственные задачи коллективу исполнителей</li> <li>– обеспечивать производственные работы технологическими инструкциями</li> <li>– докладывать о ходе выполнения производственной задачи</li> <li>– обеспечивать соблюдение норм безопасных условий труда</li> <li>– защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные направления развития организации как хозяйствующего субъекта</li> <li>– организация производственного и технологического процессов</li> <li>– материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования</li> <li>– нормирование труда</li> <li>– функции, виды и психологию менеджмента</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</li> <li>– основы организации работы коллектива исполнителей</li> <li>– принципы делового общения в коллективе, правила деловой этики</li> <li>– правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности</li> <li>– нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планирования производственных работ коллектива исполнителей</li> <li>– организации производственных работ коллектива исполнителей с соблюдением норм безопасных условий труда</li> </ul>
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять потребность в работниках для соответствующего участка</li> <li>– ставить производственные задачи коллективу исполнителей</li> <li>– докладывать о ходе выполнения производственной задачи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация производственного и технологического процессов</li> <li>– материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования</li> <li>– нормирование труда</li> <li>– основы организации работы коллектива исполнителей</li> <li>– принципы делового общения в коллективе, правила деловой этики</li> <li>– права и обязанности работников в сфере профессиональной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распределения работников по рабочим местам</li> <li>– определения производственных заданий</li> </ul>



		<p>деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий работников железнодорожного транспорта общего пользования, работа которых непосредственно связана с движением поездов, в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</li> <li>– правила внутреннего трудового распорядка</li> </ul>	
ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– докладывать о ходе выполнения производственной задачи</li> <li>– проверять качество выполняемых работ</li> <li>– проводить оценку экономической эффективности производственной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация производственного и технологического процессов</li> <li>– материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования</li> <li>– ценообразование, формы оплаты труда в современных условиях</li> <li>– нормирование труда</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определения основных технико-экономических показателей деятельности подразделения организации</li> </ul>

### 1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Количество часов	Обоснование
1	46	Объем времени, отведенный на освоение профессионального модуля, увеличен за счет часов вариативной части по решению образовательной организации. Дополнительные часы направлены на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части междисциплинарного курса МДК.02.01. В рамках профессионального модуля формируются профессиональные компетенции ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	202	106
Курсовая работа (проект)	30	30
Самостоятельная работа	18	-
Консультации	2	
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	-	-
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 02.01 Планирование и организация работы структурного подразделения в форме дифференцированного зачета (5 семестр), экзамена (4 семестр) МДК 02.02 Управление производственной деятельностью малого структурного подразделения в форме дифференцированного зачета МДК 02.03 Современные технологии регулирования правоотношений в профессиональной деятельности в форме дифференцированного зачета ПП.02.01 Производственная практика ПМ.02 Экзамен по профессиональному модулю	12	-
<b>Всего</b>	<b>300</b>	<b>172</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия <sup>1</sup>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>2</sup>	Консультации	Промежуточная аттестация	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 1. Планирование и организация работы структурного подразделения	146	88	146	98	30	10	2	6	-	-
ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 2. Управление производственной деятельностью малого структурного подразделения	52	26	52	48	-	4	-	-	-	-
ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 3. Современные технологии регулирования правоотношений в профессиональной деятельности	60	22	60	56	-	4	-	-	-	-
ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3	Производственная практика	36	36								36
	Промежуточная аттестация	6							6		
	<b>Всего:</b>	<b>300</b>	<b>172</b>	<b>258</b>	<b>202</b>	<b>30</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>36</b>

<sup>1</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

<sup>2</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1 Планирование работы и организация деятельности организации</b>		<b>146/88</b>	
<b>МДК.02.01 Планирование и организация работы структурного подразделения</b>		<b>128/88</b>	
<b>Тема 1.1 Организация как хозяйствующий субъект</b>	<b>Содержание</b>	<b>18/12</b>	ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.3
	Транспорт в экономике страны. Основная и вспомогательная деятельность ОАО «РЖД».	6/-	
	Производственные фонды организации		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12/12</b>	
	Практическое занятие № 1 «Расчет показателей эффективности работы железнодорожного транспорта»	4/4	
	Практическое занятие № 2 «Расчёт показателей использования основных производственных фондов и оборотных средств»	4/4	
	Практическое занятие № 3 «Расчёт амортизационных отчислений»	4/4	
<b>Тема 1.2 Организация и планирование эксплуатационной работы тягового подвижного состава (локомотивы)</b>	<b>Содержание</b>	<b>16/10</b>	ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	Эксплуатационное локомотивное депо (ТЧЭ). Организация эксплуатационной работы в депо. Способы обслуживания поездов локомотивами. Обслуживание локомотивов бригадами. Организация экипировки и технического обслуживания локомотивов. Организация поездной и маневровой работы. Организация работы локомотивных бригад.	6/-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10/10</b>	
	Практическое занятие № 4 «Определение потребности в поездных локомотивах»	4/4	
	Практическое занятие № 5 «Определение требуемого количества локомотивных бригад»	2/2	

	Практическое занятие № 6 «Расчёт показателей использования ТПС»	4/4	
<b>Тема 1.3 Организация работ по ремонту тягового подвижного состава (локомотивов)</b>	<b>Содержание</b>	<b>28/16</b>	ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	Сервисное локомотивное депо (СЛД). Организация ремонтной работы в депо Организация технологических процессов. Планирование работ по ремонту локомотивов. Организация работы ремонтных бригад	12/-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>16/16</b>	
	Практическое занятие № 7 «Расчёт программы ремонта локомотивов»	4/4	
	Практическое занятие № 8 «Расчёт фронта ремонта и процента неисправных локомотивов»	4/4	
	Практическое занятие № 9 «Расчёт необходимого количества рабочих для ремонта локомотивов в депо»	4/4	
	Практическое занятие № 10 «Определение количества специализированных стоек для ремонта локомотивов»	4/4	
<b>Тема 1.4 Организация, нормирование и оплата труда</b>	<b>Содержание</b>	<b>36/20</b>	ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	Организация труда на железнодорожном транспорте. Сущность производительности труда. Организация нормирования труда. Организация оплаты труда. Назначение производственно-финансового плана и содержание его разделов. Оценка эффективности деятельности организаций железнодорожного транспорта	16/-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>20/20</b>	
	Практическое занятие № 11 «Расчёт производительности труда в сервисном и эксплуатационном депо»	2/2	
	Практическое занятие № 12 «Обработка материалов индивидуальной фотографии рабочего дня»	2/2	
	Практическое занятие № 13 «Обработка материалов хронометража»	4/4	
	Практическое занятие № 14 «Расчёт часовых тарифных ставок»	2/2	
	Практическое занятие № 15 «Расчёт заработной платы работников локомотивных бригад»	2/2	
	Практическое занятие № 16 «Расчёт фонда оплаты труда и	4/4	

	среднемесячного заработка работников»		
	Практическое занятие № 17 «Расчёт эксплуатационных расходов и себестоимости продукции»	4/4	
<b>Курсовой проект</b> <b>Примерная тематика курсового проекта</b> Тема: Организация эксплуатации тягового подвижного состава. Варианты (рекомендуемые) индивидуальной части проекта: 1. Организация работы цеха по ремонту тягового подвижного состава в объёме ТР-1. 2. Организация работы цеха по ремонту тягового подвижного состава в объёме ТР-2. 3. Организация работы цеха по ремонту тягового подвижного состава в объёме ТР-3. 4. Организация работы цеха по ремонту электроаппаратов тягового подвижного состава. 5. Организация работы цеха по ремонту контрольно-измерительных приборов тягового подвижного состава. 6. Организация работы цеха по ремонту электрических машин тягового подвижного состава. 7. Организация работы цеха по ремонту аккумуляторных батарей тягового подвижного состава. 8. Организация работы цеха по ремонту колёсных пар и роликовых букс тягового подвижного состава. 9. Организация работы цеха по ремонту тележек тягового подвижного состава. 10. Организация работы участка по ремонту токоприёмников тягового подвижного состава.		<b>30/30</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Определение задач работы, изучение литературных источников. Подготовка курсового проекта к защите: оформление курсового проекта в соответствии с требованиями стандарта, составление заключения по курсовому проекту, проработка ответов на вопросы для защиты курсового проекта		<b>10</b>	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>6</b>	
<b>Всего</b>		<b>146/88</b>	
<b>Раздел 2 Управление производственной деятельностью малого структурного подразделения</b>		<b>52/26</b>	
<b>МДК 02.02 Управление производственной деятельностью малого структурного подразделения</b>		<b>48/26</b>	
<b>Тема 2.1</b> <b>Функции, виды и психология менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>14/8</b>	ОК 01-ОК 07 ОК 09
	Сущность и содержание менеджмента. Основы организационного управления Психология менеджмента. Стили руководства. Формы власти и влияния. Авторитет.	6/-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8/8</b>	
	Практическое занятие № 1 «Определение типа темперамента личности»	2/2	

	Практическое занятие № 2 «Моделирование различных стилей руководства»	2/2	
	Практическое занятие № 3 «Выявление факторов формирования благоприятного морально-психологического климата коллектива»	2/2	
	Практическое занятие № 4 «Применение методов психогеографии для определения склонности к руководящей деятельности»	2/2	
<b>Тема 2.2</b> <b>Основы организации работы исполнителей</b>	<b>Содержание</b>	<b>12/6</b>	ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2
	Принятие управленческих решений. Системы мотивация труда. Управление конфликтами. Управление коммуникациями и их совершенствование	6/-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6/6</b>	
	Практическое занятие № 5 «Определение эффективных стратегий для принятия оптимального управленческого решения»	2/2	
	Практическое занятие № 6 «Поиск решений по урегулированию различных конфликтных ситуаций»	2/2	
	Практическое занятие № 7 «Изучение видов межличностных коммуникаций»	2/2	
<b>Тема 2.3</b> <b>Принципы делового общения</b>	<b>Содержание</b>	<b>14/8</b>	ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2
	Руководитель трудового коллектива. Деловое общение. Принципы делового общения. Организация и проведение деловых совещаний, переговоров, телефонного разговора.	6/-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8/8</b>	
	Практическое занятие № 8 «Создание имиджа руководителя на железнодорожном транспорте»	2/2	
	Практическое занятие № 9 «Организация и проведение делового совещания»	2/2	
	Практическое занятие № 10 «Организация и проведение деловых переговоров»	2/2	
	Практическое занятие № 11 «Проведение служебного телефонного разговора»	2/2	
<b>Тема 2.4</b> <b>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>	ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2
	Задачи кадровых служб инфраструктуры железнодорожного транспорта. Подбор, обучение и аттестация персонала. Карьера.	4/-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4/4</b>	

	Практическое занятие № 12 «Планирование численности подразделений организации»	2/2	
	Практическое занятие № 13 «Составление резюме»	2/2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>-</b>	
<b>Всего</b>		<b>52/26</b>	
<b>Раздел 3. Современные технологии регулирования правоотношений в профессиональной деятельности</b>		<b>60/22</b>	
<b>МДК 02.03 Современные технологии регулирования правоотношений в профессиональной деятельности</b>		<b>56/22</b>	
<b>Тема 3.1 Правовое положение субъектов железнодорожного транспорта</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/-</b>	ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2
	Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов (ОПФ). Правовое регулирование имущественных отношений на железнодорожном транспорте. Понятие и значение приватизации. Федеральный закон «О приватизации». Понятие патента, содержание прав патентообладателя. Особенности и организация предпринимательской деятельности. Функции, направления деятельности, обязанности, обязательства НПФ. Система обязательного пенсионного страхования: формирование, расчет, виды пенсий, условия их назначения.	12/-	
<b>Тема 3.2 Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>22/10</b>	ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2
	Правовое регулирование трудовых отношений. Трудовой договор, порядок заключения и расторжения. Права и обязанности сторон, режим рабочего времени и времени отдыха, социальное партнёрство, коллективный договор как правовая форма согласования интересов работников и работодателя. Дисциплина работников. Трудовая дисциплина (трудовая, производственная, технологическая), поощрения, дисциплинарные взыскания и порядок их применения, обжалование и снятие дисциплинарного взыскания. Материальная ответственность (понятие, виды, порядок привлечения, порядок возмещения ущерба). Порядок разрешения трудовых споров. Разрешение индивидуальных трудовых споров, коллективные трудовые споры. Органы,	12/-	



	рассматривающие трудовые споры.		
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>10/10</b>	
	Практическое занятие № 1 «Составление проекта трудового договора по образцу»	2/2	
	Практическое занятие № 2 «Освоение порядка наложения и снятия дисциплинарного взыскания»	2/2	
	Практическое занятие № 3 «Определение порядка возмещения материального ущерба»	2/2	
	Практическое занятие № 4 «Моделирование порядка разрешения трудовых споров»	4/4	
<b>Тема 3.3 Нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>22/12</b>	ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2
	Сущность транспортного права. Комплексный характер транспортного законодательства. Нормативно-правовые акты функционирования железнодорожного транспорта: ФЗ «О федеральном железнодорожном транспорте в Российской Федерации», ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации», ФЗ «О естественных монополиях», ФЗ «О транспортной безопасности». Основные нормативные акты, регламентирующие перевозки. Содержание, форма и роль договора перевозки грузов. Договоры на эксплуатацию подъездных путей и подачу-уборку вагонов. Права и обязанности участников договора, срок договора. Юридические аспекты антикоррупционного поведения.	10/-	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>12/12</b>	
	Практическое занятие № 5 «Определение основных правил управления организацией работы железнодорожного транспорта в чрезвычайных ситуациях»	2/2	
	Практическое занятие № 6 «Составление проекта договора перевозки и перевозочных документов»	2/2	
	Практическое занятие № 7 «Составление проекта договора на эксплуатацию подъездных путей и подачу-уборку вагонов»	2/2	
	Практическое занятие № 8 «Проработка порядка досудебного	2/2	

	урегулирования споров»		
	Практическое занятие № 9 «Решение ситуационных задач, возникающих в процессе профессиональной деятельности»	2/2	
	Практическое занятие № 10 «Решение ситуационных задач, возникающих в чрезвычайных ситуациях»	2/2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
<b>ПП.02.01 Производственная практика</b>			
<b>Виды работ</b>			
Изучение планирования организации деятельности участка, парка ПТО вагонного депо;			ОК 01-ОК 07
Соблюдение правил и требований охраны труда при выполнении работ на участке, в парке ПТО вагонного депо;			ОК 09
Изучение должностных обязанностей производственных рабочих, руководителей (специалистов) участка, парка ПТО вагонного депо;			ПК 2.1
Работа в бригаде и изучение (наблюдение) основных функций руководителей (специалистов) участка, парка ПТО вагонного депо			ПК 2.2
		<b>36/36</b>	ПК 2.3
<b>Промежуточная аттестация по форме экзамена по профессиональному модулю</b>		<b>6</b>	
<b>Всего</b>		<b>300/172</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин, кабинет информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности (зона под вид работ: Освоение навыков разработки технологических процессов на ремонт отдельных деталей и узлов подвижного состава), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535392> (дата обращения: 03.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Сеницына, А.С. (под ред.) Цифровая трансформация и логистический инжиниринг на транспорте: учебное пособие — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2021. — 224 с. — ISBN 978-5-907206-85-4. — Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. — URL: <http://umczdt.ru/books/1196/251724/>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536835> (дата обращения: 03.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Экономика транспорта : учебник и практикум для вузов / Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17444-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536674> (дата обращения: 03.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Грибов, В. Д. Экономика организации (предприятия): учебник / В. Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. - 11-е изд., перераб. - М. : КНОРУС, 2021. - 408 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-02621-2. - Текст : непосредственный.
2. Зубович, О.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / О. А. Зубович. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2022. — 216 с. — ISBN 978-5-907479-31-9. — Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1193/260720/> (дата обращения 03.04.2024). — Режим доступа: по подписке.
3. Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / И. П. Кошечкина, А.А. Канке. - Москва : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2021 - 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : непосредственный.

4. Паспорт Стратегии цифровой трансформации транспортной отрасли Российской Федерации (утв. Минтранс России). — Текст : электронный // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_391398/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_391398/) (дата обращения: 03.06.2022). — Режим доступа: свободный.
5. Подсорин, В. А. Экономика предприятия : учебник / В. А. Подсорин, М. Г. Данилина. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2022. — 392 с. — ISBN 978-5-907479-17-3. — Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. — URL : <http://umczdt.ru/books/collection/1216/260741/> (дата обращения: 27.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Приказ Минтранса России от 23.06.2022 N 250 "Об утверждении Правил технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.07.2022 N 69324) — Текст : электронный // Гарант : справочно-правовая система — URL: <https://base.garant.ru/405042985/> (дата обращения: 27.05.2022). — Режим доступа: свободный.
7. Румынина, В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Румынина. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : Издательский центр "Академия", 2021. - 224 с. - ISBN 978-5-4468-9193-1. - Текст : непосредственный.
8. Стратегическое направление в области цифровой трансформации транспортной отрасли Российской Федерации до 2030 года. Утверждено распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 3744-р. — Текст : электронный // <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 03.06.2022). — Режим доступа: с компьютеров читальных залов.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)</b>	<b>Формы контроля и методы оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обучающийся демонстрирует наличие умений распознавать задачу (проблему) в профессиональном или социальном контексте; анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи (проблемы); составлять план действий; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	- экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях; - оценка результатов выполнения практической работы; - защита индивидуальных и коллективных работ (рефератов, презентаций, расчетно-графических работ);
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Обучающийся обладает способностью определять задачи и необходимые источники для поиска информации; планировать процесс поиска и структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации и оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач	- дифференцированные зачеты по междисциплинарному курсу, производственной практике; - экзамен по междисциплинарному курсу;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	При выполнении поставленных задач обучающийся демонстрирует способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию. Обучающийся осознано определяет и выстраивает траектории своего профессионального развития и самообразования; способен использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- экзамен по профессиональному модулю
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Обучающийся демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Обучающийся разбирается в особенностях социального и культурного контекста, осознано применяет правила оформления документов и построения устных сообщений. Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	

<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>Обучающийся демонстрирует знание и понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  - описывает значимость своей специальности;  - применяет стандарты антикоррупционного поведения, осознает возможные последствия его нарушения</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Обучающийся способен 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>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Обучающийся понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), а также тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
<p>ПК 2.1. Управлять планированием и организацией производственных работ коллектива исполнителей с соблюдением норм безопасных условий труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планирование эксплуатационной работы коллектива исполнителей;</li> <li>– планирование работ по производству ремонта коллективом исполнителей;</li> <li>– демонстрация знаний об организации производственных работ;</li> <li>– демонстрация работы с нормативной и технической документацией;</li> <li>– выполнение основных технико-экономических расчётов;</li> <li>– реализация своих прав с точки зрения законодательства;</li> <li>– демонстрация знаний обязанностей должностных лиц;</li> <li>– формулирование производственных задач;</li> <li>– демонстрация эффективного общения с коллективом исполнителей;</li> </ul>	

	– отчёт о ходе выполнения производственной задачи	
ПК 2.2. Распределять работников по рабочим местам и определять им производственные задания	– демонстрация знаний организационных мероприятий; – демонстрация знаний по организации технических мероприятий; – проведение инструктажа на рабочем месте	
ПК 2.3. Оценивать и обеспечивать экономическую эффективность производственного процесса как в целом, так и на отдельных этапах	– демонстрация знаний о технологии выполнения работ; – демонстрация знаний об оценочных критериях качества работ; – демонстрация проверки качества выполняемых работ; – получение информации по нормативной документации и профессиональным базам данных	