

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Котенкова Светлана Владимировна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 02.07.2025 12:15:21  
Уникальный программный ключ:  
4416d113ff2a6a4b931882373c1cf1143b8cd7bc

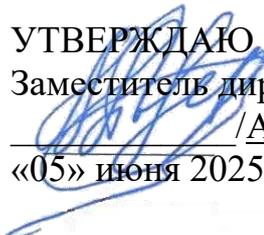
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)  
Калужский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

 /А.В. Полевой /

«05» июня 2025 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  
(локомотивы)**

Квалификация – **техник**

Форма обучения – **очная**

Калуга  
2025

Рассмотрено на заседании ЦК  
Специальных дисциплин специальности 23.02.06.  
Техническая эксплуатация подвижного  
состава железных дорог  
протокол № 11 от «05» июня 2025г.  
Председатель  /Р. В. Жиряков/

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:**

Жиряков Р.В., мастер производственного обучения Калужского филиала ПГУПС;

***Рецензенты:***

Ефимкин Н.А., преподаватель Калужского филиала ПГУПС (*внутренний рецензент*)

Вендин С.С. – Заместитель начальника эксплуатационного локомотивного депо «Бекасово-Сортировочное» - структурного подразделения Московской дирекции тяги - структурного подразделения Дирекции тяги - филиала ОАО «РЖД»

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>5</b>
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	5
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля .....</i>	5
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	10
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля.....</b>	<b>11</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля .....</i>	11
2.2. <i>Структура профессионального модуля.....</i>	12
2.3. <i>Содержание профессионального модуля.....</i>	13
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>22</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	22
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение .....</i>	22
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....</b>	<b>22</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-ППССЗ).

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</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>дела в профессиональной 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-ППССЗ

№ 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	242	74
Курсовая работа (проект)	30	30
Самостоятельная работа	8	-
Консультации	8	
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	36	36
производственная	-	-
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 УП.02.01 Учебная практика в форме дифференцированного зачета ПМ.02 Экзамен по профессиональному модулю	12	-
Всего	<b>336</b>	<b>140</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 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 1. Планирование и организация работы структурного подразделения	176	70	176	162	30	4	4	6		
ОК 01-ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 2. Управление производственной деятельностью малого структурного подразделения	59	16	59	55	-	2	2	-	-	-
ОК 01-ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 3. Современные технологии регулирования правоотношений в профессиональной деятельности	59	18	59	55		2	2			
ОК 01-ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3	Учебная практика по организации работы структурного подразделения	36	36							36	
ОК 01-ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3	Промежуточная аттестация по профессиональному модулю	6							6		
	<b>Всего:</b>	<b>336</b>	<b>140</b>	<b>294</b>	<b>272</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>36</b>	<b>-</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>176/70</b>	
<b>МДК.02.01 Планирование и организация работы структурного подразделения</b>		<b>162/70</b>	
<b>Тема 1.1 Организация как хозяйствующий субъект</b>	<b>Содержание</b>	<b>16/2</b>	ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.3
	Организация как хозяйствующий субъект. Основная и вспомогательная деятельность, показатели объема и качества работы, повышение хозяйственной и экономической деятельности инфраструктуры железнодорожного транспорта. Инфраструктура организации. Тип структуры, характеристика функций управленческих звеньев железнодорожного транспорта.	14/-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2/2</b>	
	Практическое занятие № 1 «Расчет технико-экономических показателей работы железнодорожного транспорта»	2/2	
<b>Тема 1.2 Организация и планирование эксплуатационной работы тягового подвижного состава (локомотивы)</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/2</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. Показатели эффективности использования ТПС (локомотивов)	8/-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2/2</b>	
	Практическое занятие № 2 «Определение потребности в поездных локомотивах»	2/2	

<b>Тема 1.3 Организация работ по ремонту тягового подвижного состава (локомотивов)</b>	<b>Содержание</b>	<b>16/4</b>	ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	Производственный процесс. Принципы, типы, методы организации ремонта, поточное производство. Планирование работ. Методы, программа и фронт ремонта. Организация технологических процессов. Технологический процесс ремонта. Оборудование локомотивных депо. Территория, типы зданий, специализация стойл, участки и отделения депо, типовое оборудование, нормы площадей и компоновка, вспомогательные помещения. Вспомогательная работа организации. Структура управления; снабжение электроэнергией, паром, водой, сжатым воздухом; канализация, вентиляция, отопление; обслуживание, ремонт и модернизация оборудования; материально-техническое снабжение; склады и инструменты.	12/-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4/4</b>	
	Практическое занятие № 3 «Расчет парка ремонтируемых локомотивов. Расчет программы, фронта и процента неисправных локомотивов»	2/2	
	Практическое занятие № 4 «Определение количества специализированных стойл для ремонта локомотивов»	2/2	
	<b>Содержание</b>	<b>16/6</b>	
<b>Тема 1.4 Материально-техническая база организации</b>	Производственные фонды организации. Состав и структура. Износ и амортизация.оборотные средства. Показатели эффективности использования. Выполнения работ и/или оказание услуг, получение дохода с прибылью на железнодорожном транспорте	10/-	ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.3
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6/6</b>	
	Практическое занятие № 5 «Расчёт показателей использования основных производственных фондов и оборотных средств»	4/4	
	Практическое занятие № 6 «Расчёт амортизационных отчислений»	2/2	
<b>Тема 1.5</b>	<b>Содержание</b>	<b>34/18</b>	ОК 01-ОК 07

<b>Организация, нормирование и оплата труда</b>	Организация труда. Принципы и содержание. Производительность труда, методы определения и факторы роста. Организация рабочего места и его аттестация. Коллективные формы. Нормирование труда. Задачи и содержание. Рабочее время: бюджет, классификация. Нормы затрат труда и методы их изучения. Организация нормирования, порядок пересмотра и внедрения норм. Оплата труда. Принципы, нормативно-правовые акты. Тарифная система, формы и системы, постоянная и переменная часть. Доплаты: порядок их определения. Стимулирование труда.	16/-	ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>18/18</b>	
	Практическое занятие № 7 «Расчет производительности труда в депо эксплуатации и ремонтном производстве»	4/4	
	Практическое занятие № 8 «Обработка материалов индивидуальной фотографии рабочего дня»	4/4	
	Практическое занятие № 9 «Обработка материалов хронометража»	2/2	
	Практическое занятие № 10 «Планирование бюджета рабочего времени»	2/2	
	Практическое занятие № 11 «Определение требуемого количества локомотивных бригад»	2/2	
	Практическое занятие № 12 «Расчет необходимого количества рабочих для ремонта локомотивов в депо»	2/2	
	Практическое занятие № 13 «Расчет заработной платы рабочих смены (бригады) с применением КТУ»	2/2	
		22/6	
<b>Тема 1.6. Финансово-экономические аспекты деятельности инфраструктуры отрасли</b>	Содержание	22/6	
	Производственно-финансовый план. Содержание и порядок составления, планирование показателей, повышение эффективности деятельности инфраструктуры. Эксплуатационные расходы и себестоимость продукции. Структура, планирование расходов. Себестоимость продукции. Калькуляция себестоимости, пути снижения. Ценообразование и ценовая политика на железнодорожном транспорте, методы ценообразования. Ценовая стратегия.	16/-	ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3

	<p>Оценка эффективности деятельности инфраструктуры железнодорожного транспорта. Прибыль, ее формирование, распределение, использование. Налогообложение. Рентабельность.</p> <p>Инновационная и инвестиционная политика, внешнеэкономическая деятельность железнодорожного транспорта. Инвестиции.</p> <p>Инвестиционная политика. Инновации: сущность, виды и направления.</p> <p>Учёт производственной деятельности. Виды, инвентаризация, ревизии</p>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	6/6	
	Практическое занятие № 14 «Расчёт эксплуатационных расходов и себестоимости продукции»	6/6	
	Содержание	18/2	
<b>Тема 1.7. Основы цифровой экономики</b>	<p>Теоретические основы цифровизации экономики. Понятие, сущность, цели, задачи цифровой экономики. Концепция цифровой экономики.</p> <p>Теоретические основы цифровизации экономики: модели информационной экономики, определение, разновидности моделей, сфера их применения, Информация как производительная сила современного общества. Тенденции и проблемы развития цифровой экономики информационного общества. Цифровая революция. Требованиям, предъявляемыми к обществу и характеризующими его.</p> <p>Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации и Программа -Цифровая экономика Российской Федерации. Изменения на рынках труда и капитала в условиях цифровой экономики. Цифровой и креативный капитал. Эффект вытеснения и эффект разнообразия на рынке труда.</p> <p>Основные факторы дифференциации темпов и моделей цифровой трансформации различных отраслей. Технологические решения, на которые опирается цифровая трансформация на ж/д транспорте.</p>	16/-	<p>ОК 01-ОК 07</p> <p>ОК 09</p> <p>ПК 2.1</p> <p>ПК 2.3</p>
	<b>В том числе практических занятий</b>	2/2	
	Практическое занятие № 15 «Основные понятия цифровой экономики».	2/2	
<b>Курсовой проект</b> <b>Примерная тематика курсового проекта</b>		<b>30/30</b>	

Тема: Организация эксплуатации тягового подвижного состава. Варианты (рекомендуемые) индивидуальной части проекта: 1. Организация ТО-2 локомотивов. 2. Организация экипировки локомотивов.			
<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>4</b>	
<b>Консультации</b>		<b>4</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>6</b>	
<b>Всего</b>		<b>176/70</b>	
<b>Раздел 2 Управление производственной деятельностью малого структурного подразделения</b>		<b>59/16</b>	
<b>МДК 02.02 Управление производственной деятельностью малого структурного подразделения</b>		<b>55/16</b>	
<b>Тема 2.1 Функции, виды и психология менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>14/6</b>	ОК 01-ОК 09
	Сущность и содержание менеджмента. Основы организационного управления. Школы менеджмента. Психология менеджмента. Стили руководства. Формы власти и влияния. Авторитет. Типы сотрудников.	8/-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6/6</b>	
	Практическое занятие № 1 «Определение типа темперамента личности. Применение методов психометрии для определения склонности к руководящей деятельности»	2/2	
	Практическое занятие № 2 «Моделирование различных стилей руководства»	2/2	
	Практическое занятие № 3 «Выявление факторов формирования благоприятного морально-психологического климата коллектива»	2/2	
<b>Тема 2.2 Основы организации работы исполнителей</b>	<b>Содержание</b>	<b>16/4</b>	ОК 01-ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2
	Принятие управленческих решений. Системы мотивация труда. Управление конфликтами. Управление коммуникациями и их совершенствование	12/-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4/4</b>	

	Практическое занятие № 4 «Определение эффективных стратегий для принятия оптимального управленческого решения»	2/2	
	Практическое занятие № 5 «Изучение видов межличностных коммуникаций. Поиск решений по урегулированию различных конфликтных ситуаций»	2/2	
<b>Тема 2.3 Принципы делового общения</b>	<b>Содержание</b>	<b>14/4</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.	10/-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4/4</b>	
	Практическое занятие № 6 «Создание имиджа руководителя на железнодорожном транспорте»	2/2	
	Практическое занятие № 7 «Организация и проведение делового совещания, деловых переговоров, служебного телефонного разговора»	2/2	
<b>Тема 2.4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>9/2</b>	ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2
	Задачи кадровых служб железнодорожного транспорта. Подбор, обучение и аттестация персонала. Карьера.	7/-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2/2</b>	
	Практическое занятие № 8 «Составление резюме»	2/2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>59/16</b>	
<b>Раздел 3. Современные технологии регулирования правоотношений в профессиональной деятельности</b>		<b>59/18</b>	
<b>МДК 02.03 Современные технологии регулирования правоотношений в профессиональной деятельности</b>		<b>55/18</b>	
<b>Тема 3.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/-</b>	ОК 01-ОК 07

<b>Правовое положение субъектов железнодорожного транспорта</b>	<p>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.</p>	8/-	ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2
<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
	<p>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, рассматривающие трудовые споры.</p>	12/-	
	<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	4/4		

	споров»		
<b>Тема 3.3</b> <b>Нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>23/8</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.	15/-	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>8/8</b>	
	Практическое занятие № 5 «Определение основных правил управления организацией работы железнодорожного транспорта в чрезвычайных ситуациях»	4/4	
	Практическое занятие № 6 Составление проектов различного рода договоров, связанных с перевозочным процессом	2/2	
	Практическое занятие № 7 «Проработка порядка рассмотрения споров, вытекающих из договора перевозки	2/2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	<b>Консультация</b>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>		
<b>Всего</b>	<b>59/18</b>		
<b>Учебная практика по организации работы структурного подразделения</b> <b>Виды работ</b> Изучение планирования организации деятельности участка, парка ПТОЛ локомотивного депо; Изучение должностных обязанностей производственных рабочих, руководителей (специалистов) участка,;	<b>36/36</b>	ОК 01-ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2	

		ПК 2.3
<b>Промежуточная аттестация по форме экзамена по профессиональному модулю</b>	<b>6</b>	
<b>Всего</b>	<b>336/140</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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывает значимость своей специальности;</li> <li>- применяет стандарты антикоррупционного поведения, осознает возможные последствия его нарушения</li> </ul>	
<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	