

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
Ростовский государственный университет путей сообщения
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Лиховской техникум железнодорожного транспорта
(ЛиТЖТ – филиал РГУПС)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 00905df85871e9daf4bc8729f3d58e3033
Владелец Полухина Виктория Ивановна
с 18.08.2025 по 11.11.2026

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ КОЛЛЕКТИВОМ
ИСПОЛНИТЕЛЕЙ (ПО ВИДАМ ПОДВИЖНОГО СОСТАВА
ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ) (ЛОКОМОТИВЫ)

для специальности
23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог

базовый уровень среднего профессионального образования
очная форма обучения

Каменск-Шахтинский
2026

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 30 января 2024 г. № 55

Организация-разработчик:

Лиховской техникум железнодорожного транспорта – филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения»

Разработчики:

Албешова С.С., преподаватель ЛиТЖТ – филиала РГУПС

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	4
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	4
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	4
2. Структура и содержание профессионального модуля	10
2.1. Трудоемкость освоения модуля	11
2.2. Структура профессионального модуля.....	11
2.3. Содержание профессионального модуля	12
2.4. Курсовой проект	20
3. Условия реализации профессионального модуля	21
3.1. Материально-техническое обеспечение	21
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	21
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	22

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) (ЛОКОМОТИВЫ)

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) (локомотивы)».

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 ООП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	– 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	– 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	-

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	профессиональной и смежных сферах; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	задач профессиональной деятельности	
ОК 02	– 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 средства для решения профессиональных задач	– 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	-
ОК 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории	-

	профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	– психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности	-
ОК 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной	– правила оформления документов; – правила построения устных сообщений;	-

	тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе	– особенности социального и культурного контекста;	
ОК 06	– проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения;	– сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-
ОК 07	– соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – основные направления изменения климатических условий региона; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях	-

ОК 09	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности – особенности произношения – правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 2.1	– ставить производственные задачи коллективу исполнителей; – обеспечивать производственные работы технологическими инструкциями; – докладывать о ходе выполнения производственной задачи; – обеспечивать соблюдение норм безопасных условий труда; – защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством	– основные направления развития организации как хозяйствующего субъекта; – организация производственного и технологического процессов; – материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования; – нормирование труда; – функции, виды и психологию менеджмента; – особенности менеджмента в области	– планирования производственных работ коллектива исполнителей; – организации производственных работ коллектива исполнителей с соблюдением норм безопасных условий труда

		профессиональной деятельности; – основы организации работы коллектива исполнителей; – принципы делового общения в коллективе, правила деловой этики; – правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности; – нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	
ПК 2.2	– определять потребность в работниках для соответствующего участка; - ставить производственные задачи коллективу исполнителей; – докладывать о ходе выполнения производственной задачи	– организация производственного и технологического процессов; – материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования; – нормирование труда; – основы организации работы коллектива исполнителей; – принципы делового общения в коллективе, правила деловой этики; – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий работников железнодорожного транспорта общего пользования, работа	– распределения работников по рабочим местам; – определения производственных заданий

		которых непосредственно связана с движением поездов, в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей; – правила внутреннего трудового распорядка	
ПК 2.3	– докладывать о ходе выполнения производственной задачи; – проверять качество выполняемых работ; – проводить оценку экономической эффективности производственной деятельности	– организация производственного и технологического процессов; – материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования; – ценообразование, формы оплаты труда в современных условиях; – нормирование труда	– определения основных технико-экономических показателей деятельности подразделения организации

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	209	60
Курсовой проект	30	30
Самостоятельная работа	23	-
Практика, в т.ч.	108	108
учебная	-	-
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, всего	24	-
Всего	364	198

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	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа ²	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	Раздел 1. Планирование работы и организация деятельности организации	87	18	107	77	30	10		
ОК 05 ОК 06 ОК 07	Раздел 2. Управление производственной деятельностью малого структурного подразделения	62	22	57	57		5		
ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 3. Современные технологии регулирования правоотношений в профессиональной деятельности	62	18	57	57		5		
	Раздел 4. Цифровая трансформация железнодорожного транспорта	21	2	18	18		3		
	Учебная практика	-	-					-	
	Производственная практика	108							108
	Промежуточная аттестация	24							
	Всего:	364	60	239	209	30	23	-	108

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятия, <i>курсовой проект</i>	Объем, акад.ч/в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Планирование работы и организация деятельности организации		77	
МДК 02.01. Обеспечение экономической эффективности производства и организация деятельности и управления коллективом исполнителей			
Тема 1.1. Организация работ по техническому обслуживанию локомотивов	Содержание	8	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	Локомотивное депо. Классификация, назначение, материально-техническая база. Инвентарный парк. Виды работ тягового подвижного состава локомотивы. Структура управления эксплуатационной работой. Способы обслуживания поездов локомотивами. Обслуживание локомотивов бригадами. Организация экипировки локомотивов. Выбор места экипировки. Оборудование, состав и обязанности экипировочных бригад, снабжение материалами, условия хранения, требования к качеству материалов, требования охраны труда, графики экипировки	8	
Тема 1.2. Организация работ по ремонту тягового подвижного состава	Содержание	16	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	Производственный процесс. Принципы, типы методы организации ремонта. Поточное производство. Методы, программа ремонта, фронт ремонта, процент неисправных локомотивов. Ремонтные бригады, их численность и состав. Территория, типы зданий участки и отделения сервисного локомотивного депо. Типовое оборудование, нормы площадей. Расчет специализированных стоек	8	
	В том числе практических занятий	8	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	1. Расчет парка ремонтируемых локомотивов	2	
	2. Расчет программы, фронта ремонта и процента неисправных локомотивов	2	
	3. Расчет необходимого количества слесарей для ремонта локомотивов в сервисном локомотивном депо	2	
	4. Определение количества стоек для ремонта локомотивов в сервисном локомотивном депо	2	
	Содержание	12	ОК.01 ОК.02

Тема 1.3. Компания ОАО «РЖД»	Открытое акционерное общество «Российские железные дороги». Реформа отрасли. Качественные и количественные показатели компании и локомотивного депо. Производственные фонды компании и структурного подразделения. Структура и состав. Износ и амортизация. Оборотные средства. Показатели эффективности работы оборотных средств	6	ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	В том числе практических занятий	6	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	5. Расчет показателей использования тягового подвижного состава	2	ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	6. Определение среднегодовой стоимости ОПФ	2	
	7. Определение экономии и продолжительности оборота оборотных средств	2	
Тема 1.4. Организация, нормирование и оплата труда	Содержание	11	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	Нормирование труда. Задачи и содержание. Рабочее время: бюджет, классификация. Нормы затрат труда и методы их изучения. Организация, нормирование, порядок пересмотра и внедрения норм. Производительность труда. Оплата труда. Тарифная система, формы и системы, постоянная и переменная часть. Доплаты, порядок их определения	7	
	В том числе практических занятий	4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	8. Расчет производительности труда в ремонтном и эксплуатационном депо	2	ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	9. Расчет заработной платы локомотивных бригад	2	
Курсовой проект		30	
Раздел 2. Управление производственной деятельностью структурного подразделения		57	
МДК 02.01. Обеспечение экономической эффективности производства и организация деятельности и управления коллективом исполнителей			
Тема 2.1. Функции, виды и психология менеджмента	Содержание	16	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	Сущность и содержание менеджмента. Типы темпераментов. Морально психологический климат в коллективе. Основы организационного управления. Психология менеджмента. Стили руководства. Формы власти и влияния. Авторитет	10	

	В том числе практических занятий	6	ОК.01 ОК.02
	1. Определение типа темперамента личности	2	ОК.03 ОК.04
	2. Моделирование различных стилей руководств	2	ОК.05 ОК.06
	3. Выявление факторов формирования благоприятного морально-психологического климата коллектива	2	ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
Тема 2.2. Основы организации работы исполнителей	Содержание	14	ОК.01 ОК.02
	Принятие управленческих решений. Системы мотивация труда. Управление конфликтами. Управление коммуникациями и их совершенствование	8	ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	В том числе практических занятий	6	ОК.01 ОК.02
	4. Стратегии принятия оптимального управленческого решения	2	ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	5. Урегулирование конфликтных ситуаций	2	ОК.07 ОК.09
	6. Виды межличностных коммуникаций	2	ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
Тема 2.3. Принципы делового общения	Содержание	16	ОК.01 ОК.02
	Руководитель трудового коллектива. Деловое общение. Принципы делового общения. Организация и проведение деловых совещаний, переговоров, телефонного разговора	10	ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	В том числе практических занятий	6	ОК.01 ОК.02
	7. Имидж руководителя на железнодорожном транспорте	2	ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	8. Деловое совещание	2	ОК.07 ОК.09
	9. Деловые переговоры	2	ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3

Тема 2.4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание	11	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	Задачи кадровых служб инфраструктуры железнодорожного транспорта. Подбор, обучение и аттестация персонала. Кадровый резерв	7	
	В том числе практических занятий	4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	10. Планирование численности подразделений организации	2	
	11. Составление резюме	2	
Раздел 3. Регулирования правоотношений в профессиональной деятельности		57	
МДК 02.01. Обеспечение экономической эффективности производства и организация деятельности и управления коллективом исполнителей			
Тема 3.1. Нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Содержание	24	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	Правовое регулирование деятельности железнодорожного транспорта. Транспортное законодательств РФ в сфере грузоперевозок. Нормативно-правовые акты, регулирующие транспортные отношения. 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 перевозочные процессы. Содержание, форма и роль договора перевозки груза. Договоры на эксплуатацию подъездных путей и подачу-уборку вагонов. Права и обязанности участников договора, срок договора. Юридические аспекты антикоррупционного поведения	14	
	В том числе практических занятий	10	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	1. Определение основных правил управления организацией работы железнодорожного транспорта в чрезвычайных ситуациях	2	
	2. Составление договора перевозки и перевозочных документов	2	
	3. Составление договора на эксплуатацию подъездных путей и подачу-уборку вагонов	2	

	4. Досудебное урегулирование споров	2	
	5. Решение ситуационных задач, возникающих в процессе профессиональной деятельности	2	
Тема 3.2. Правовое положение субъектов железнодорожного транспорта	Содержание	14	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	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 негосударственного пенсионного фонда. Система обязательного пенсионного страхования: формирование, расчет, виды пенсий, условия их назначения	14	
Тема 3.3. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	Содержание	19	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	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	11	
	В том числе практических занятий	8	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	6. Составление трудового договора	2	
	7. Порядок наложения и снятия дисциплинарного взыскания	2	
	8. Порядок возмещения материального ущерба	2	
	9. Разрешение трудовых споров	2	
Раздел 4. Цифровая трансформация железнодорожного транспорта			
МДК 02.01. Обеспечение экономической эффективности производства и организация деятельности и управления коллективом исполнителей			

Тема 4.1. Цифровизация железнодорожного транспорта	Содержание	6	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	Стратегическое направление в области цифровой трансформации транспортной отрасли Российской Федерации. Приоритеты, цели и задачи цифровой трансформации. Проблемы и вызовы цифровой трансформации. Проекты цифровой трансформации транспортной отрасли Российской Федерации. Оценка влияния результатов проекта на достижение национальных целей и их показателей. Информационное обеспечение транспортного процесса. Основные понятия и определения. Спутниковые навигационные системы и их применение на железнодорожном транспорте. Информационные технологии в транспортных процессах. Информационные потоки в транспортных системах. Сеть передачи данных Российских железных дорог	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
Тема 4.2. Цифровая трансформация в сфере транспорта как новый уровень инновационного развития отрасли	Содержание	6	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте. Структура и уровни построения АСУ на магистральном транспорте. Взаимодействие различных видов транспорта. Системы управления грузовыми перевозками. Управление пассажирскими перевозками. Управление финансовыми ресурсами. Единая автоматизированная система электронного документооборота	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
Тема 4.3. Цифровая технологическая платформа	Содержание	6	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	Инструменты реализации «Стратегии цифровой трансформации ОАО «РЖД». Информационная инфраструктура в России для развития цифровой экономики. Информационная безопасность как главный приоритет развития цифровой экономики. Формирование цифровых компетенций в различных формах обучения на принципах междисциплинарности и синергии. Закономерности развития цифровой экономики. Цифровая платформа, как основной механизм цифровой трансформации в логистике и на транспорте	4	
	В том числе практических занятий	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
	1. Выполнение работ в системах управления базами данных	2	

Самостоятельная работа по МДК.02.01	23	
Производственная практика Виды работ: – Изучение планирования организации деятельности сервисного локомотивного депо, эксплуатационного локомотивного депо. – Соблюдение правил и требований охраны труда при выполнении работ на предприятии локомотивного эксплуатационного депо и сервисного локомотивного депо. – Изучение планирования организации деятельности локомотивного эксплуатационного депо и сервисного локомотивного депо. – Изучение должностных обязанностей производственных рабочих, руководителей и специалистов локомотивного эксплуатационного депо и сервисного локомотивного депо. – Работа в бригаде и изучение (наблюдение) основных функций руководителей (специалистов) участка сервисного локомотивного депо. – Соблюдение правил и требований охраны труда на участке выполнения работ и в пути следования	108	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3
Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой/экзамен	24	
Всего	364	

2.4. Курсовой проект

По усмотрению образовательной организации выполнение курсового проекта по модулю является обязательным.

Тема: Организация эксплуатации тягового подвижного состава.

Варианты индивидуальной части проекта:

1. Организация работы цеха по ремонту тягового подвижного состава в объёме текущего ремонта ТР-1.
2. Организация работы цеха по ремонту тягового подвижного состава в объёме текущего ремонта ТР-2.
3. Организация работы цеха по ремонту тягового подвижного состава в объёме текущего ремонта 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 тягового подвижного состава.
9. Организация работы цеха по ремонту роликовых букс тягового подвижного состава.
10. Организация работы цеха по ремонту тележек тягового подвижного состава.
11. Организация работы участка по ремонту автотормозного оборудования тягового подвижного состава.
12. Организация работы механического отделения.
13. Организация работы электромашинного отделения.
14. Организация работы участка по ремонту электронной аппаратуры тягового подвижного состава.
15. Организация работы участка по ремонту КИП и скоростемеров тягового подвижного состава.
16. Организация работы участка по ремонту АЛСН, устройств безопасности и поездной радиоаппаратуры тягового подвижного состава.
17. Организация работы участка по ремонту токоприемников тягового подвижного состава.
18. Организация работы трансформаторного отделения.
19. Организация работы отделения по ремонту полупроводниковых выпрямителей.
20. Организация работы участка по ремонту автосцепного оборудования тягового подвижного состава.
21. Организация работы отделения по испытанию электрических машин.
22. Организация работы участка по ремонту кузова тягового подвижного состава.
23. Организация работы участка по ремонту главного выключателя тягового подвижного состава.
24. Организация работы участка по ремонту электромагнитных (электропневматических) контакторов тягового подвижного состава.
25. Организация работы участка по ремонту рессорного подвешивания тягового подвижного состава.
26. Организация работы участка по ремонту механического оборудования.
27. Организация работы участка по ремонту компрессоров.
28. Организация работы участка по ремонту гидравлических гасителей колебаний.

29. Организация работы участка по ремонту вспомогательных машин электровоза.
30. Организация работы участка по ремонту электрических аппаратов силовых цепей.
31. Организация работы участка по ремонту аппаратов высоковольтных силовых и вспомогательных цепей.
32. Организация работы участка по ремонту аппаратов цепей управления.
33. Организация работы участка по ремонту коммутационной и защитной аппаратуры электровозов.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «гуманитарных и социально-экономических дисциплин», «Информатики и информационных технологий», оснащенные в соответствии с приложением 3 ООП.

Базы практики, оснащенные в соответствии с Приложением 3 ООП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

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>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Синицына, 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>. – 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>. – 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. – 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. – 978-5-907479-31-9. – Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. – URL: <https://umczdt.ru/books/1193/260720/> – Режим доступа: по подписке.
3. Кошевая, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / И.П. Кошевая, 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. Минтрансом России). – Текст: электронный // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_391398/. – 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/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Приказ Минтранса России от 23.06.2022 № 250 «Об утверждении Правил технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.07.2022 №69324) – Текст: электронный // Гарант: справочно-правовая система — URL: <https://base.garant.ru/405042985/>. – 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. № 3744р. – Текст: электронный // <http://www.consultant.ru>. – Режим доступа: с компьютеров читального зала.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01	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;	– практические занятия; – индивидуальные и коллективные работы (рефератов, презентаций, расчетно-графических работ); – тестирование;

	– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий	– дифференцированные зачеты; – экзамен
ОК 02	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	– практические занятия; – устный опрос; – индивидуальные и коллективные работы (рефератов, презентаций, расчетно-графических работ)
ОК 03	При выполнении поставленных задач обучающийся демонстрирует способность: – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию. Обучающийся осознанно определяет и выстраивает траектории своего профессионального развития и самообразования; использует знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	– практические занятия; – устный опрос; – индивидуальные и коллективные работы (рефератов, презентаций, расчетно-графических работ)
ОК 04	Обучающийся демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	– практические занятия
ОК 05	Обучающийся разбирается в особенностях социального и культурного контекста, 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	– практические занятия; – устный опрос; – индивидуальные и коллективные работы (рефератов, презентаций, расчетно-графических работ)
ОК 06	Обучающийся демонстрирует знание и понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – описывает значимость своей специальности; – применяет стандарты антикоррупционного поведения, осознает возможные последствия его нарушения	– практические занятия; – индивидуальные и коллективные работы (рефератов, презентаций, расчетно-графических работ);
ОК 07	Обучающийся способен соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу	– тестирование; – дифференцированные зачеты; – экзамен

	с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	
ОК 09	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	– практические занятия; – индивидуальные и коллективные работы (рефератов, презентаций, расчетно-графических работ); – дифференцированные зачеты; – экзамен
ПК 2.1	– планирование эксплуатационной работы коллектива исполнителей; – планирование работ по производству ремонта коллективом исполнителей; – демонстрация знаний об организации производственных работ; – демонстрация работы с нормативной и технической документацией; – выполнение основных технико-экономических расчётов; – реализация своих прав с точки зрения законодательства; – демонстрация знаний обязанностей должностных лиц; – формулирование производственных задач; – демонстрация эффективного общения с коллективом исполнителей; – отчёт о ходе выполнения производственной задачи	– практические занятия; – индивидуальные и коллективные работы (рефератов, презентаций, расчетно-графических работ); – тестирование; – дифференцированные зачеты; – экзамен
ПК 2.2	– демонстрация знаний организационных мероприятий; – демонстрация знаний по организации технических мероприятий; – проведение инструктажа на рабочем месте	– практические занятия; – индивидуальные и коллективные работы (рефератов, презентаций, расчетно-графических работ); – тестирование; – дифференцированные зачеты; – экзамен
ПК 2.3	– 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	

