

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта - филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (УУКЖТ ИрГУПС)

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ И ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА**

**для специальности**

**43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)**

*Базовая подготовка  
среднего профессионального образования*

*Очная форма обучения на базе  
основного общего образования / среднего общего образования*

Улан – Удэ 2024

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26 августа 2022 г. №777 (с изменениями и дополнениями) (базовая подготовка) и рабочей программы воспитания по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

РАССМОТРЕНО

ЦМК специальности

43.02.06

протокол № 5 от 03.04.2024

Председатель ЦМК

  
(подпись)

А.Г. Клименко  
(И.О.Ф)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

 И.А. Бочарова

24.04.2024

Разработчик:

*Клименко А.Г.*, преподаватель высшей квалификационной категории УУКЖТ

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.07 Менеджмент и основы бережливого производства

### 1.1. Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** входит общепрофессиональные дисциплины профессионального учебного цикла.

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

– анализировать организационные структуры управления;

– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

– организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:

– сущность, характерные черты и история развития менеджмента;

– методы планирования и организации работы подразделения;

– принципы построения организационной структуры управления;

– основы формирования мотивационной политики организации;

– внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента;

– процесс принятия и реализации управленческих решений;

– стили управления, коммуникации

– современные методы и инструменты менеджмента;

– основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг,

– принципы бережливого производства;

– основы системы 5S и цели ее применения.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- организовывать работу коллектива на основе полученной информации в процессе принятия решения.

Формируемые общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Формируемые профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

ПК 1.1. Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки.

ПК 1.2. Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам.

ПК 1.5. Использовать автоматизированные системы на транспорте.

ПК 2.1. Организовывать обслуживание пассажиров на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта, в том числе пассажиров особых категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью, пассажиров с животными, VIP-пассажиров).

ПК 2.2. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия, в том числе при нарушениях графика движения поездов.

ПК 2.3. Организовывать, проводить и контролировать мероприятия по обеспечению транспортной безопасности и безопасности движения поездов в

пунктах отправления и прибытия пассажиров.

Освоение содержания дисциплины ОП.07 Менеджмент и основы бережливого производства

способствует достижению целей воспитания:

- содействие профессионально-личностному развитию обучающегося;

- создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, установками, мотивами деятельности и поведения, а также формирования высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию;

формированию личностных результатов:

ЛР1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР2 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины:**

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования:

объем ОП – 85 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 часов,

из них в форме практической подготовки - 40 часов;

консультации - 1 час;

промежуточной аттестации - 6 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем ОП</b>	85
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	78
в том числе:	
лекции, уроки	52
практические занятия	26
из них в форме практической подготовки	40
Консультации	1
Промежуточная аттестация в форме <i>Экзамена 6 семестр / 4 семестр</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.07 Менеджмент и основы бережливого производства

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся в т.ч. в форме практической подготовки (уровни освоения)	Объем часов/в форме практ. подготовки	Компетенции
1	2	3	4
<b>5 семестр, 3 курс /3 семестр, 2 курс</b>			
<b>Раздел 1. Система менеджмента</b>		<b>34/20</b>	
<b>Тема 1.1. Эволюция теории и практики менеджмента.</b>	Содержание учебного материала	6	ОК. 2 ОК 4. ОК 5. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1,1.2,1.5 ЛР2, ЛР7,ЛР13
	1 <b>Что такое менеджмент, его задачи и роль.</b> Особенности управленческого труда. (1 уровень)	2	
	2 <b>Менеджер его место и роль в управлении.</b> Менеджер - основное понятие, различие уровней управления(1 уровень)	2	
	3 <b>Основные школы управления. Современный подход.</b> История развития менеджмента как науки. Японская, Американская модель управления (2 уровень)	2	
	<b>Практические занятия</b> <b>Практическое занятие 1 Анализ современных теорий и моделей менеджмента. (2 уровень)</b>	2	
<b>Тема 1.2. Основы организационного управления</b>	Содержание учебного материала	8	ОК.2 ОК.5 ОК. 6 ОК 8 ПК 2.1-2.3 ЛР1, ЛР4
	1 <b>Организация, как система управления.</b> Понятия о системах и их видах (2 уровень)	2	
	2 <b>Внешняя и внутренняя среда организации.</b> Факторы среды, их влияние на организацию. (2 уровень) (в форме практической подготовки)	2	
	3 <b>Принципы, функции и методы управления.</b> Закономерности и правила управленческой деятельности. Принципы управления на железнодорожном транспорте (2 уровень)	2	
	4 <b>Коммуникации в менеджменте и их роль.</b> (2 уровень) (в форме практической подготовки)	2	
	<b>Практические занятия</b> <b>Практическое занятие 2 Виды управленческой информации.. (2 уровень)</b>	4	
	<b>Практическое занятие 3 Анализ деятельности производства.(3 уровень) (в форме практической подготовки)</b>	2	
<b>Тема 1.3. Цикл менеджмента. Основные управленческие функции</b>	Содержание учебного материала	14	ОК.2-ОК.9 ПК 1.1, ПК 1.2 ПК1.5 ПК.2.1-2.3 ЛР3, ЛР4
	1 <b>Планирование как основная управленческая функция.</b> Сущность виды и принципы планирования. (2 уровень) (в форме практической подготовки)	2	
	2 <b>Стратегическое планирование.</b> Процесс планирования. Миссия, цель СП. Анализ SWOT	2	
	3 <b>Полномочия и ответственность.</b> Виды полномочий. Делегирования полномочий (2 уровень)	2	
	4 <b>Структура организации и структура управления.</b> Основные понятия. Основные подходы построения организационных структур в профессиональной деятельности	2	
	5 <b>Мотивация деятельности.</b> Теоретические основы мотивации. (2 уровень)	2	
	6 <b>Разнообразие и развитие идей мотивационного менеджмента.</b> Национальные особенности мотивации. Мотивация творчеством (в форме практической подготовки)	2	
	7 <b>Контроль как функция менеджмента.</b> Сущность контроля, виды, процесс. (2 уровень) (в форме практической подготовки)	2	
	<b>Практические занятия</b> <b>Практическое занятие 4 Основные управленческие функции (3 уровень) (в форме практической подготовки)</b>	8	
	<b>Практическое занятие 5 Принципы проектирования оптимальных систем мотивации труда(3 уровень) (в форме практической подготовки)</b>	2	

1	2	3	4
	<b>Практическое занятие 6 Нематериальные мотивации (3 уровень) (в форме практической подготовки)</b>	2	ОК.2-ОК.9 ПК1.5 ПК.2.1-2.3 ЛР3, ЛР4
	<b>Практическое занятия 7 Выбор и построение организационной структуры в профессиональной деятельности (3 уровень) (в форме практической подготовки)</b>	2	
<b>Раздел 2. Руководство: власть и партнерство</b>		<b>16/10</b>	
<b>Тема 2.1. Современный руководитель. Стили руководства</b>	Содержание учебного материала	12	ОК.2 ОК.5, ОК.6, ОК 8. ПК1.5, ПК2.2, ПК 2.3 ЛР7, ЛР13, ЛР15
	1 <b>Руководство: власть и партнерство.</b> Формы власти и влияния. Стили руководства. (2 уровень)	2	
	2 <b>Управленческая команда</b> История возникновения науки управления персоналом.	2	
	3 <b>Персонал и организационные отношения</b> Осуществление деятельности по управлению персоналом	2	
	4 <b>Конфликты в организации.</b> Методы разрешения конфликтов (2 уровень) (в форме практической подготовки)	2	
	5 <b>Психологический климат в организации.</b> Этика делового общения. (2 уровень) (в форме практической подготовки)	2	
	6 <b>Сущность и особенности управленческих решений.</b> Характеристики и качество управленческих решений.	2	
	<b>Практические занятия</b>	6	
	<b>Практическое занятие 8</b> Подбор и расстановка кадров. (3 уровень) (в форме практической подготовки)	2	
	<b>Практическое занятие 9</b> Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Этика делового общения. (3 уровень) (в форме практической подготовки)	2	
<b>Практическое занятие 10</b> Управленческие решения (3 уровень) (в форме практической подготовки)	2		
<b>Итого за 5 семестр / 3 семестр:</b>		<b>60</b>	
<b>В том числе:</b>			
<b>лекции, уроки</b>		<b>40</b>	
<b>практические занятия</b>		<b>20</b>	
<b>6 семестр. 3курс / 4 семестр 2 курс</b>			
<b>Раздел 3. Бережливое производство</b>		<b>18/10</b>	
<b>Тема 3.1. Основные понятия и методология бережливого производства</b>	Содержание учебного материала	4	ОК.1 -ОК.9 ПК1.1,ПК1.2,ПК1.5 ПК 2.3
	1 <b>Предпосылки формирования концепции бережливого производства (БП).</b> Принципы и концепция системы БП. Серия ГОСТ Р «Бережливое производство». (2 уровень)	2	
	2 <b>Идеи бережливого производства в условиях современного рынка.</b> Особенности при внедрении БП, управленческая концепция, максимально ориентированная на рынок. (2 уровень)	2	
<b>Практические занятия</b>	2	2	
<b>Практическое занятие 11</b> Применение методов бережливого производства в выбранном студентами проекте. (3 уровень) (в форме практической подготовки)			
<b>Тема 3.2. Стратегии и инструменты бережливого производства</b>	Содержание учебного материала	4	ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР13, ЛР15
	1 <b>Основные принципы философии Кайдзен.</b> Основные понятия. Виды потерь. (2 уровень)	2	
	2 <b>Система 5S.</b> Основные этапы системы рационализации рабочего места организации. (2 уровень)	2	

1	2		3	4
<b>Тема 3.3. Концепция бережливого производства ОАО «РЖД»</b>	Содержание учебного материала		4	ОК.1 -ОК.9 ПК1.1,ПК1.2,ПК1.5 ПК 2.3  ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР13, ЛР15
	1.	<b>Реализация концепции БП.</b> Цели и задачи программы. Принципы применения программы БП. Приоритетные направления.(2 уровень) <b>(в форме практической подготовки)</b>	2	
	2	<b>Стратегия клиентоориентированности в ОАО «РЖД»</b> Организация проведения. Мотивационная основа клиентоориентированности персонала. Социальный аспект клиентоориентированности. Управление конфликтами. (2 уровень) <b>(в форме практической подготовки)</b>	2	
	<b>Практическое занятие Практическое занятие 12 Организация рабочего места и рабочего пространства с использованием инструментов бережливого производства.</b> Применение инструмента 5С в профессиональной деятельности. (3 уровень) <b>(в форме практической подготовки)</b>		4	
<b>Итого за 6 семестр / 4 семестр:</b>			<b>18</b>	
<b>В том числе:</b>				
лекции, уроки			12	
практические занятия			6	
<b>Всего:</b>			<b>85</b>	
лекции, уроки			52	
практические занятия			26	
консультации			1	
экзамен			6	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Рабочая учебная программа дисциплины реализуется в учебном кабинете «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- комплект нормативных документов;
- наглядные пособия (стенды);
- учебно-методический комплекс дисциплины.

Технические средства обучения:

- переносное мультимедийное оборудование.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов**

##### 1. Основная учебная литература:

1.1 Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517850> (дата обращения: 14.05.2023).

1.2 Староверова, К. О. Основы бережливого производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531211> (дата обращения: 14.05.2023).

##### 2. Дополнительная учебная литература:

2.1. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513343> (дата обращения: 14.05.2023).

##### 3. Интернет ресурсы:

3.1. Сайт ОАО «РЖД» <http://www.rzd.ru/>

3.2. Сайт «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения формы обучения
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания и умения в области менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;</li> <li>- осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям;</li> <li>- применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства.</li> </ul>	<p>Наблюдения и оценка при проведении практических занятий, выполнении индивидуальных работ Экзамен</p>
<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (сервис на транспорте);</li> <li>- принципы и методы управления организацией/производства;</li> <li>- инструменты бережливого производства современные технологии повышения эффективности;</li> <li>- технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений.</li> </ul>	<p>Наблюдения и оценка при проведении практических занятий, выполнении индивидуальных работ Экзамен</p>
<p><b>практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива на основе полученной информации в процессе принятия решения.</li> </ul>	<p>Наблюдения и оценка при проведении практических занятий, выполнении индивидуальных работ Экзамен</p>

<p align="center"><b>Результаты (формируемые общие и профессиональные компетенции)</b></p>	<p align="center"><b>Основные показатели оценки результата</b></p>	<p align="center"><b>Формы и методы контроля и оценки (с применением активных и интерактивных методов) Очная форма обучения</b></p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p><b>Умеет</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знает</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Внеаудиторных мероприятиях.</p> <p>Экзамен Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умеет</b> определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения</p>	

	<p>профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знает</b> номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>Умеет</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования</p> <p><b>Знает</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в</p>	<p><b>Умеет</b> организовывать работу коллектива и</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и</p>

<p>коллективе и команде</p>	<p>команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <b>Знает</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>	<p>семинарских занятиях.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><b>Умеет</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <b>Знает</b> особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>
<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><b>Умеет</b> описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения <b>Знает</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p><b>Умеет</b> 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 <b>Знает</b> 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</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>

<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p><b>Умеет</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p><b>Знает</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения</p>	<p>Наблюдение и оценка семинарских и внеаудиторных занятиях</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Умеет</b> 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</p> <p><b>Знает</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>
<p>ПК 1.1. Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые</p>	<p><b>Умеет:</b> заполнять необходимую документацию по бронированию пассажирских и грузовых перевозок на</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>

перевозки.	транспорте <b>Знает:</b> способы организации бронирования багажных и грузовых перевозок	Экзамен
ПК 1.2. Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам	<b>Умеет:</b> Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам <b>Знает:</b> транспортные тарифы за перевозку	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Экзамен
ПК 1.5. Использовать автоматизированные системы на транспорте.	<b>Умеет:</b> работать в программных обеспечениях профессиональной деятельности <b>Знает:</b> интерфейсы АСУ на железнодорожном транспорте	
ПК 2.1. Организовывать обслуживание пассажиров на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта, в том числе пассажиров особых категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью, пассажиров с животными, VIP-пассажиров).	<b>Умеет:</b> Организовывать обслуживание пассажиров на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта с учетом потребностей особых категорий пассажиров. <b>Знает:</b> способы принятия решений по реконструкции и проектированию пассажирского комплекса с учетом потребностей особых категорий пассажиров	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.  Экзамен
ПК 2.2. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия, в том числе при нарушениях графика движения поездов.	<b>Умеет:</b> предоставлять информацию в пунктах отправления и прибытия, в том числе при нарушениях графика движения поездов. <b>Знает:</b> технологию информационно-справочного обслуживания	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Внеаудиторных мероприятий.  Экзамен
ПК 2.3. Организовывать, проводить и контролировать мероприятия по обеспечению транспортной безопасности и безопасности движения поездов в пунктах отправления и прибытия пассажиров.	<b>Умеет:</b> определить нарушения при организации системы безопасности в пунктах отправления и прибытия транспорта <b>Знает:</b> правила по обеспечению транспортной безопасности и безопасности движения поездов в пунктах отправления и прибытия пассажиров.	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Внеаудиторных мероприятий.  Экзамен

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ**

№	Дата внесения изменения	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				