

РОСЖЕЛДОР

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г. Воронеж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР
филиала РГУПС в г. Воронеж

_____ П.И. Гуленко

«31» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

Специальность

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Квалификация выпускника

Техник

Форма обучения

Очная

Воронеж, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	3
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП.....	8
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	8
2.2. Содержание дисциплины.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	15
3.2. Учебно-методическое обеспечение	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 Информатика

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цели дисциплины ЕН.02 Информатика:

- формирование умений использовать изученные прикладные программные средства;
- формирование знаний основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем, базовых системных программных продуктов и пакетов прикладных программ.

Дисциплина ЕН.02 Информатика является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла общеобразовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

	<p>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>		
ОК 02	<p>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</p> <p>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</p> <p>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>- приемы структурирования информации;</p> <p>- формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;</p> <p>- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.</p>	-
ОК 03	<p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>- применять современную научную терминологию;</p> <p>- определять и</p>	<p>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>- современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>- основы</p>	-

	<p>выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила разработки презентации; - основные этапы разработки и реализации проекта. 	
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности. 	-
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; 	<ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - особенности социального и 	-

	- проявлять толерантность в рабочем коллективе.	культурного контекста.	
ОК 06	- проявлять гражданско-патриотическую позицию; - демонстрировать осознанное поведение; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения.	- сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, 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.	-
ПК 1.1	- использовать программное обеспечение для решения транспортных	- состав, функции и возможности использования информационных и	- использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки

	задач.	телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	оперативной информации.
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> - планировать и организовывать перевозочный процесс, в соответствие с имеющимися исходными данными (ситуация на рынке, спрос потребителей транспортных услуг и так далее); - анализировать работу транспорта по его техническим и экономическим показателям; - применять действующие положения по организации пассажирских перевозок. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные требования к персоналу при организации перевозочного процесса, их должностные инструкции и обязанности; - основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом; - действующие положения (кодексов, постановлений, документов), регламентирующих организацию пассажирских перевозок. 	<ul style="list-style-type: none"> - планирования и организации работы персонала при организации перевозочного процесса; - рационально организовать рабочие места, обеспечив их предметами и средствами труда; - проведения назначения персонала; - организации действий по выполнению работ, в условиях недостатка времени и ресурсов, с установлением их очередности.
ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать технологическое обслуживание перевозочного процесса, в соответствии с имеющимися исходными данными (технические и трудовые ресурсы, запросы клиентов и так далее); - ставить задачи персоналу для достижения решаемой задачи; - находить необходимую информацию в нормативно-правовой документации. 	<ul style="list-style-type: none"> - требования к персоналу по технологическому обслуживанию перевозочного процесса; - нормативную документацию, регламентирующую деятельность персонала; - критерии качества по обслуживанию пассажиров. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценивания ситуации и рисков; - выявления и рассмотрения выработанных вариантов возможных действий; - выбора курса действий; - расчета по принятой методике основных производственных показателей, характеризующих эффективность и качество выполняемых работ; - анализа процесса и результатов деятельности коллектива, в случае необходимости внесения корректив; - оценивания эффективности результатов.
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу персонала по обработке 		

	перевозочных документов и осуществлению транспортными организациями.		
--	--	--	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Знать: - основные понятия автоматизированной обработки информации; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ. Уметь: - использовать прикладные программные средства. Владеть навыками: - применения пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности	Тема 3.1. Текстовые процессоры	3	Расширение и (или) углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части
2	Знать: - функциональные возможности автоматизированных систем Уметь: - анализировать информацию, получаемую из АСУ Владеть навыками: - получения информации из АСУ	Тема 4.3. Автоматизированные системы	8	Расширение и (или) углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	95	-
Самостоятельная работа	48	-
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	-	-
Всего	143	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации		6/-	
Тема 1.1. Информация, информационные процессы, информационное общество	Содержание	3	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1; ПК 2.1; ПК 2.3; ПК 3.1
	Информация, информационные процессы, информационное общество. Информатика и научно-технический прогресс. Новые информационные технологии и системы их автоматизации	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата по примерным темам: Кодирование информации. Системы кодирования данных. Социальные факторы информатизации общества Интерактивные формы обучения: метод «мозгового штурма»	1	
Тема 1.2. Технология обработки информации	Содержание	3	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1; ПК 2.1; ПК 2.3; ПК 3.1
	Стадии обработки информации. Технологические решения обработки информации. Телекоммуникации	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий) Интерактивные формы обучения: дискуссия	1	
Раздел 2. Общий состав и структура электронно-вычислительных машин и вычислительных систем		27/-	
Тема 2.1. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем	Содержание	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1; ПК 2.1; ПК 2.3; ПК 3.1
	Архитектура ЭВМ и вычислительных систем. Принципы Дж. фон Неймана	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения по теме: История и перспективы развития вычислительной техники Интерактивные формы обучения: дискуссия	2	
Тема 2.2. Устройство персонального компьютера	Содержание	3	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1; ПК 2.1; ПК 2.3;
	Общий состав и структура персонального компьютера (ПК)	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных	1	

	изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий) Интерактивные формы обучения: кейс-метод		ПК 3.1
Тема 2.3. Операционные системы и оболочки	Содержание	10	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1; ПК 2.1; ПК 2.3; ПК 3.1
	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Настройка пользовательского интерфейса. Операции с файлами и папками. Создание папок и ярлыков. Программы оболочки	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Настройка пользовательского интерфейса. Управление объектами и элементами. Операции с файлами и папками. Создание папок и ярлыков. Работа в программе оболочки	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Комплексная работа с информацией в операционной системе. Подготовка к практическим занятиям Интерактивные формы обучения: круглый стол	4	
Тема 2.4. Программное обеспечение персонального компьютера	Содержание	10	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1; ПК 2.1; ПК 2.3; ПК 3.1
	Классификация программного обеспечения (ПО). Базовое ПО. Прикладное ПО	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 2. Стандартные программы. Одновременная работа с несколькими приложениями. Создание документов по теме раздела с использованием программ WordPad, Paint	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Подготовка к практическим занятиям Интерактивные формы обучения: круглый стол	4	
Раздел 3. Базовые системные продукты и пакеты прикладных программ		94/-	
Тема 3.1. Текстовые процессоры	Содержание	30	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1; ПК 2.1; ПК 2.3; ПК 3.1
	Обзор современных текстовых процессоров. Запуск программы. Интерфейс. Подготовка рабочей области документа. Основы работы в программе. Ввод и редактирование текста. Форматирование текста. Создание таблиц	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	Практическое занятие № 3. Создание текстового документа и	2	

	форматирование текста.		
	Практическое занятие № 4. Вставка различных объектов (рисунок, таблица, диаграмм) в текстовый документ, редактирование и форматирование объектов.	3	
	Практическое занятие № 5. Создание и форматирование таблиц в текстовом документе.	2	
	Практическое занятие № 6. Создание различных математических выражений и формул в текстовом редакторе.	2	
	Практическое занятие № 7. Создание различных графических объектов в текстовом редакторе	3	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий), подготовка к практическим занятиям. Вставка объектов в документ. Комплексное использование возможностей текстового редактора для создания документов Интерактивные формы обучения: метод проекта	10	
Тема 3.2. Программы создания презентации	Содержание	14	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1; ПК 2.1; ПК 2.3; ПК 3.1
	Запуск программы «Презентация». Интерфейс. Подготовка рабочей области документа. Основы работа в программе	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 8. Разработка презентаций.	2	
	Практическое занятие № 9. Задание эффектов и демонстрация презентации	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Подготовка к практическим занятиям Интерактивные формы обучения: метод проекта	4	
Тема 3.3. Электронные таблицы	Содержание	19	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1; ПК 2.1; ПК 2.3; ПК 3.1
	Запуск программы. Интерфейс. Подготовка рабочей области документа. Основы работы в программе. Ввод чисел и текста. Форматирование ячеек. Адресация ячеек. Ввод формул. Построение диаграмм. Поиск, фильтрация и сортировка данных	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Практическое занятие № 10. Создание и форматирование	2	

	электронных таблиц.		
	Практическое занятие № 11. Построение и редактирование графиков и диаграмм в электронных таблицах	2	
	Практическое занятие № 12. Сортировка и фильтрация данных в электронных таблицах	2	
	Практическое занятие № 13. Комплексное использование возможностей электронных таблиц для создания документов.	2	
	Практическое занятие № 14. Проведение простейших расчетов с использованием формул.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий), подготовка к практическим занятиям. Фильтрация данных и условное форматирование. Расчет и проектирование поперечного профиля и выемки. Подготовка к практическим занятиям Интерактивные формы обучения: метод проекта	7	
Тема 3.4. Базы данных	Содержание	20	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1; ПК 2.1; ПК 2.3; ПК 3.1
	Базы данных и их виды. Основные понятия. Создание и ведение различных электронных документов	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	Практическое занятие № 15. Создание таблиц и пользовательских форм для ввода данных.	2	
	Практическое занятие № 16. Модификация таблиц и работа с данными с использованием запросов.	2	
	Практическое занятие № 17. Работа с данными и создание отчетов.	2	
	Практическое занятие № 18. Создание базы данных.	2	
	Практическое занятие № 19. Сложные запросы с использованием логических выражений.	2	
	Практическое занятие № 20. Разработка многотабличных баз данных	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий), подготовка к практическим занятиям. Комплексная работа с объектами в базе данных Интерактивные формы обучения: метод проекта	6	

Тема 3.5. Графические редакторы	Содержание	11	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1; ПК 2.1; ПК 2.3; ПК 3.1
	Обзор современных графических редакторов. Запуск программы. Интерфейс. Подготовка рабочей области файла и работа с ним.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 21. Обработка графических объектов (растровая и векторная графика)	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	3	
	Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Подготовка к практическим занятиям Интерактивные формы обучения: круглый стол		
Раздел 4. Сетевые информационные технологии		16/-	
Тема 4.1. Локальные и глобальные сети	Содержание	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1; ПК 2.1; ПК 2.3; ПК 3.1
	Понятие компьютерной сети. Классификация сетей. Сервисы Интернета. Поиск информации в Интернет. Авторское право	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Подготовка к практическому занятию Интерактивные формы обучения: круглый стол		
Тема 4.2. Обработка, хранение, размещение, поиск, передача и защита информации. Антивирусные средства защиты информации	Содержание	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1; ПК 2.1; ПК 2.3; ПК 3.1
	Средства хранения и передачи данных. Защита информации. Антивирусные средства защиты	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 22. Работа со служебными приложениями (архивация данных, дефрагментация диска и др.). Работа с антивирусной программой	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Подготовка к практическому занятию Интерактивные формы обучения: дискуссия		
Тема 4.3. Автоматизированные системы	Содержание	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1; ПК 2.1; ПК 2.3;
	Основные понятия и классификация автоматизированных систем. Структура автоматизированных систем и их виды	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	

	Подготовить сообщение по теме: Эстетические и правовые нормы информационной деятельности человека Интерактивные формы обучения: дискуссия		ПК 3.1
Промежуточная аттестация		-	
Всего		143/-	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информатики и информационных систем».

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Трофимов, В.В. Информатика: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, М. И. Барабанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 795 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545059>

2. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М.В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 355 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598>

3. Новожилов, О.П. Информатика в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 320 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540739>

4. Новожилов, О.П. Информатика в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / О.П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 302 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540740>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; 	<p>Демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерес к будущей профессии; - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации перевозочного процесса; - оценку эффективности и качества выполнения профессиональных задач; - разработку мероприятий по предупреждению причин нарушения безопасности движения; - правильность и объективность оценки нестандартных и аварийных 	<ul style="list-style-type: none"> Устный опрос Тестирование Контрольная работа Выполнение и защита практических работ Задачи и упражнения по отдельным темам дисциплины Презентации, рефераты, доклады Вопросы для подготовки к зачету с оценкой

<ul style="list-style-type: none"> - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - 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; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; - правила разработки презентации; - основные этапы разработки и реализации проекта; - психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста; - сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом 	<ul style="list-style-type: none"> ситуаций; - эффективный поиск, ввод и использование необходимой информации для выполнения общих (коллективных) профессиональных задач; - использование информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач в современном контексте; - взаимодействие с преподавателями в ходе обучения; - умение принимать совместные обоснованные решения, в том числе в нестандартных ситуациях; - применение инновационных технологий в области организации перевозочного процесса; - определение технологических норм времени на выполнение маневровых операций; - использование программного обеспечения для решения эксплуатационных задач; - определение функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе; - ведение технической документации; - выполнение графиков обработки поездов различных категорий; - самостоятельный поиск необходимой информации; - определение количественных и качественных показателей работы железнодорожного транспорта; - применение действующих положений по организации грузовых и пассажирских 	
---	--	--

<p>гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - 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; - 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; - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - основные требования к работникам по документам,</p>	<p>перевозок; - применение требований безопасности при выполнении технологических операций - выполнение документального оформления перевозок пассажиров и багажа; - умение пользоваться планом формирования грузовых поездов; - выполнение анализа эксплуатационной работы</p>	
--	--	--

<p>регламентирующим безопасность движения на транспорте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные требования к персоналу при организации перевозочного процесса, их должностные инструкции и обязанности; - основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом; - действующие положения (Кодексов, постановлений, документов), регламентирующих организацию пассажирских перевозок; - системы организации движения автомобильного, железнодорожного и морского видов транспорта; - основные принципы организации движения на транспорте; - особенности организации пассажирского движения: нормативно-правовую документацию для решения профессиональных задач; - организационные мероприятия по обеспечении безопасности движения; - требования к персоналу по технологическому обслуживанию перевозочного процесса; - нормативную документацию, регламентирующую деятельность персонала; - критерии качества по обслуживанию пассажиров <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать 		
--	--	--

<p>составленный план, определять необходимые ресурсы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - 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; - 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; - определять инвестиционную 		
--	--	--

<p>привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе; - проявлять гражданско-патриотическую позицию; - демонстрировать осознанное поведение; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - организовывать профессиональную 		
--	--	--

<p>деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; - 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; - использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; - анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; - планировать и организовывать перевозочный процесс, в соответствие с имеющимися исходными данными (ситуация на рынке, спрос потребителей транспортных услуг и так далее); - анализировать работу транспорта по его техническим и экономическим показателям; - применять действующие положения по организации пассажирских перевозок; 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none">- обеспечивать управление движением транспорта;- составлять расписания движения городского пассажирского транспорта, движения железнодорожных составов, расписания подхода судов в порт;- применять теоретические знания в области оперативного регулирования и координации деятельности;- организовывать технологическое обслуживание перевозочный процесс, в соответствии с имеющимися исходными данными (технические и трудовые ресурсы, запросы клиентов и так далее);- ставить задачи персоналу для достижения решаемой задачи;- находить необходимую информацию в нормативно-правовой документации		
---	--	--