

## **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**

#### **ОП.14 ОСНОВЫ ЭРГОНОМИКИ**

##### **Специальность**

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

##### **Квалификация выпускника**

Техник

##### **Форма обучения**

Очная

**Воронеж, 2024**

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>3</b>
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
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>10</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	10
2.2. Содержание дисциплины.....	11
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>14</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	14
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	14
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>14</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.14 Основы эргономики

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цели дисциплины ОП.14 Основы эргономики:

- формирование умений проводить оценку тяжести труда и функциональных состояний работающего человека;
- умение определять пропускную способность человека-оператора по приему и переработке информации;
- умение определять характеристику информационной деятельности человека-оператора;
- формирование знаний по расчету эргономических характеристик табло и пульта дежурного по станции;
- уметь проводить сравнительный расчет затрат труда поездного диспетчера.

Дисциплина ОП.14 Основы эргономики включена в вариативную часть профессионального цикла образовательной 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"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>	-

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

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

		поведения и последствия его нарушения.	
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</li> <li>- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- принципы бережливого производства;</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона;</li> <li>- правила поведения в чрезвычайных ситуациях.</li> </ul>	-
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	-
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной</li> </ul>

		технологий профессиональной деятельности.	в информации.
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и правильность оформления технологической документации;</li> <li>- выполнение анализа случаев нарушения безопасности движения на транспорте;</li> <li>- демонстрация умения использовать документы, регламентирующие безопасность движения на транспорте</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предметы, задачи и цели эргономики;</li> <li>- принципы эргономического анализа трудовой деятельности;</li> <li>- категории тяжести труда и функциональных состояний работающего человека.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- АРМ на железнодорожном транспорте;</li> <li>- ведения технической документации;</li> <li>- психологического обеспечения эргономических систем;</li> <li>- требования к системе «человек-машина-среда».</li> </ul>
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения технической документации, контроля заданий и графиков.</li> </ul>
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и организовывать перевозочный процесс, в соответствии с имеющимися исходными данными (ситуация на рынке, спрос потребителей транспортных услуг и так далее);</li> <li>- анализировать работу транспорта по его техническим и экономическим показателям;</li> <li>- применять действующие положения по организации пассажирских перевозок.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные требования к персоналу при организации перевозочного процесса, их должностные инструкции и обязанности;</li> <li>- основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом;</li> <li>- действующие положения (Кодексов, постановлений, документов), регламентирующих организацию пассажирских перевозок.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования и организации работы персонала при организации перевозочного процесса;</li> <li>- рационально организовать рабочие места, обеспечив их предметами и средствами труда;</li> <li>- проведения назначения персонала;</li> <li>- организации действий по выполнению работ, в условиях недостатка времени и ресурсов, с установлением их очередности.</li> </ul>
ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать технологическое обслуживание перевозочного процесса, в соответствии с имеющимися исходными данными (технические и трудовые ресурсы, запросы клиентов и так далее);</li> <li>- ставить задачи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к персоналу по технологическому обслуживанию перевозочного процесса;</li> <li>- нормативную документацию, регламентирующую деятельность персонала;</li> <li>- критерии качества по обслуживанию пассажиров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивания ситуации и рисков;</li> <li>- выявления и рассмотрения выработанных вариантов возможных действий;</li> <li>- выбора курса действий;</li> <li>- расчета по принятой методике основных</li> </ul>

	<p>персоналу для достижения решаемой задачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить необходимую информацию в нормативно-правовой документации.</li> </ul>		<p>производственных показателей, характеризующих эффективность и качество выполняемых работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа процесса и результатов деятельности коллектива, в случае необходимости внесения корректив;</li> <li>- оценивания эффективности результатов.</li> </ul>
--	--	--	--

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предмет, цели, задачи и структуру эргономики</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать условия для развития личности человека в процессе труда.</li> </ul> <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивания результативности действий работников разных служб железнодорожного транспорта</li> </ul>	<p>Тема 1.1. Эргономика в системе исследований трудовой деятельности человека</p>	6	<p>Получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования</p>
2	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию связей эргономических систем</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с кадрами;</li> <li>- воспринимать и перерабатывать поступающую информацию</li> </ul> <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принятия решений и развития эргономических систем</li> </ul>	<p>Тема 1.2. Деятельность оператора эргатической системы</p>	6	<p>Получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования</p>
3	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и мотивы</li> </ul>	<p>Тема 1.3. Тяжесть труда и</p>	12	<p>Получение дополнительных</p>



	<p>деятельности;  - условия труда  Уметь:  - определять степень тяжести труда  Владеть навыками:  - работ, которые выполняются в оптимальных условиях внешней среды;  - оценки факторов условий труда.</p>	<p>функциональные состояния работающего человека</p>		<p>компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования</p>
4	<p>Знать:  - потребности и мотивы человека, как побуждающие и направляющие факторы деятельности.  Уметь:  - анализировать профессиональную деятельность;  - ориентироваться в эргономике  Владеть навыками:  - достижения целей в эргономике</p>	<p>Тема 1.4.  Психологические свойства, функциональные и психофизиологические состояния оператора системы «человек-машина»</p>	12	<p>Получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования</p>
5	<p>Знать:  - техническое оснащение рабочих мест;  - средства отображения информации  Уметь:  - определять параметрами форму рабочего движения.  Владеть навыками:  - определения опасных и вредных факторов производственной среды</p>	<p>Тема 1.5.  Требования к системе «человек-машина-среда»</p>	9	<p>Получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования</p>
6	<p>Знать:  - предмет эргономического проектирования систем «человек-машина»  Уметь:  - распределять функции между человеком и машиной</p>	<p>Тема 1.6.  Эргономическое проектирование систем «человек-машина»</p>	18	<p>Получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с</p>

	Владеть навыками: - пространственной организации рабочего места; - определения типа рабочего места.		запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования
--	---	--	---

## 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	42	-
Самостоятельная работа	21	-
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	63	-

## 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
Тема 1.1. Эргономика в системе исследований трудовой деятельности человека	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.3
	Предмет, задачи и принципы эргономики. Основные направления эргономических исследований. Методы и взаимосвязи эргономики	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта занятия, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к опросу по теме.	2	
Тема 1.2. Деятельность оператора эргатической системы	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.3
	Принципы эргономического анализа трудовой деятельности. Психологические характеристики деятельности операторов системы «человек-машина». Процессы переработки информации.	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта занятия, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к опросу по теме.	2	
Тема 1.3. Тяжесть труда и функциональные состояния работающего человека	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.3
	Оценка тяжести труда. Производственное утомление	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 1. Оценка тяжести труда и мероприятий по его снижению	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта занятия, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к опросу по теме. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите.	4	
Тема 1.4. Психологические свойства, функциональные и психофизиологические состояния оператора системы «человек-	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.3
	Классификация человеческих факторов. Психологические свойства оператора. Функциональные и психофизиологические состояния оператора.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	

<b>машина»</b>	Практическое занятие № 2. Определение пропускной способности человека-оператора по приему и переработке информации	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта занятия, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите.	4	
<b>Тема 1.5. Требования к системе «человек-машина-среда»</b>	<b>Содержание</b>	<b>9</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.3
	Организация и техническое оснащение рабочих мест. Органы управления. Производственная среда.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 3. Определение характеристики информационной деятельности человека оператора.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта занятия, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к опросу по теме. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите.	<b>3</b>	
<b>Тема 1.6. Эргономическое проектирование систем «человек-машина»</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.3
	Цели и задачи эргономического проектирования систем «человек-машина». Распределение функций между человеком и машиной. Эргономические требования к проектированию рабочих мест.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Практическое занятие № 4. Расчет эргономических характеристик табло и пульта дежурного по станции.	8	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта занятия, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к опросу по теме. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите.	<b>6</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	
<b>Всего</b>		<b>63/-</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты: «Организация перевозочного процесса (на железнодорожном транспорте)»; «Организация сервисного обслуживания на транспорте (железнодорожном транспорте)»; «Безопасность движения».

Лаборатория «Автоматизированные системы управления».

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

1. Одегов, Ю.Г. Эргономика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю.Г. Одегов, В.Н. Сидорова, М.Н. Кулапов. — Москва: Юрайт, 2024. — 157 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537965>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Медведева, И.И. Общий курс железных дорог: учебное пособие / И.И. Медведева. — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2019. — 206 с. — 978-5-907055-93-3. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umcزدt.ru/books/1196/232063/>. — Режим доступа: по подписке

2. Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации: Приказ Министерства транспорта РФ от 23 июня 2022 г. № 250. — С. 523. — URL: <https://base.garant.ru/405042985/>

3. Российская Федерация. Законы. Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации: Федеральный закон от 10.01.2003 № 18-ФЗ: принят Государственной думой 24 декабря 2002 года: одобрен Советом Федерации 27 декабря 2002 года. — Москва: Российская газета, 2003. — 68 с. — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_40444/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40444/)

4. Российская Федерация. Законы. О железнодорожном транспорте Российской Федерации: Федеральный закон от 10.01.2003 № 17-ФЗ: принят Государственной думой 24 декабря 2002 года: одобрен Советом Федерации 27 декабря 2002 года. — Москва: Российская газета, 2003. — 35 с. — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_40443/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40443/)

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать	Демонстрирует: - интерес к будущей профессии; - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач	Устный опрос Тестирование Контрольная работа Выполнение и защита практических работ

<p>и жить;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;</li> <li>- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки презентации;</li> <li>- основные этапы разработки и реализации проекта;</li> </ul>	<p>области организации перевозочного процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценку эффективности и качества выполнения профессиональных задач;</li> <li>- разработку мероприятий по предупреждению причин нарушения безопасности движения;</li> <li>- правильность и объективность оценки нестандартных и аварийных ситуаций;</li> <li>- эффективный поиск, ввод и использование необходимой информации для выполнения общих (коллективных) профессиональных задач;</li> <li>- использование информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач в современном контексте;</li> <li>- взаимодействие с преподавателями в ходе обучения;</li> <li>- умение принимать совместные обоснованные решения, в том числе в нестандартных ситуациях;</li> <li>- применение инновационных технологий в области организации перевозочного процесса;</li> <li>- определение технологических норм времени на выполнение маневровых операций;</li> <li>- использование программного обеспечения для решения эксплуатационных задач;</li> <li>- определение функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе;</li> <li>- ведение технической документации;</li> <li>- самостоятельный поиск необходимой информации;</li> <li>- применение требований безопасности при выполнении технологических операций</li> <li>- выполнение анализа</li> </ul>	<p>Задачи и упражнения по отдельным темам дисциплины Презентации, рефераты, доклады</p>
--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности;</li> <li>- правила оформления документов;</li> <li>- правила построения устных сообщений;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- принципы бережливого производства;</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона;</li> <li>- правила поведения в чрезвычайных ситуациях;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию</li> </ul>	эксплуатационной работы	
---	-------------------------	--

<p>предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;</li> <li>- основные требования к персоналу при организации перевозочного процесса, их должностные инструкции и обязанности;</li> <li>- основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом;</li> <li>- действующие положения (Кодексов, постановлений, документов), регламентирующих организацию пассажирских перевозок;</li> <li>- системы организации движения автомобильного, железнодорожного и морского видов транспорта;</li> <li>- основные принципы организации движения на транспорте;</li> <li>- особенности организации пассажирского движения: нормативно-правовую документацию для решения профессиональных задач;</li> <li>- организационные мероприятия по обеспечении безопасности движения;</li> <li>- требования к персоналу по технологическому обслуживанию перевозочного</li> </ul>		
---	--	--



<p>процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативную документацию, регламентирующую деятельность персонала;</li> <li>- критерии качества по обслуживанию пассажиров</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение в</li> </ul>		
---	--	--

<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- определять источники достоверной правовой информации;</li> <li>- составлять различные правовые документы;</li> <li>- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</li> <li>- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять</li> </ul>		
--	--	--

<p>документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- проявлять гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>- демонстрировать осознанное поведение;</li> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</li> <li>- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или</li> </ul>		
--	--	--

<p>интересующие профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;</li> <li>- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;</li> <li>- планировать и организовывать перевозочный процесс, в соответствии с имеющимися исходными данными (ситуация на рынке, спрос потребителей транспортных услуг и так далее);</li> <li>- анализировать работу транспорта по его техническим и экономическим показателям;</li> <li>- применять действующие положения по организации пассажирских перевозок;</li> <li>- обеспечивать управление движением транспорта;</li> <li>- составлять расписания движения городского пассажирского транспорта, движения железнодорожных составов, расписания подхода судов в порт;</li> <li>- применять теоретические знания в области оперативного регулирования и координации деятельности;</li> <li>- организовывать технологическое обслуживание перевозочный процесс, в соответствии с имеющимися исходными данными (технические и трудовые ресурсы, запросы клиентов и так далее);</li> <li>- ставить задачи персоналу для достижения решаемой задачи;</li> <li>- находить необходимую информацию в нормативно-правовой документации</li> </ul>		
---	--	--