

Приложение

к рабочей программе по специальности
23.02.06 Техническая эксплуатация
подвижного состава железных дорог
направление подготовки: тепловозы и
дизель-поезда

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ
ПО ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА
ИСПОЛНИТЕЛЕЙ
МДК 02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ**

Раздел 2 Управление подразделением организации

Одобрено

на заседании ЦМК23.02.06 «Техническая
эксплуатация подвижного состава
железных дорог»

Протокол №1 от «31» августа 2023 года

Председатель: _____ Д.К. Гусев

Утверждено

на заседание Методического совета

Протокол №1 от «21» сентября 2023 г.

Зам. директора по УР

_____ С.А. Крижановский

Содержание

Пояснительная записка	4
Перечень и содержание практических работ	6
Общие методические указания по выполнению практической работы	7
Критерии оценки практической работы	8
Инструкционные карты по практическим работам	10
Список рекомендуемой литературы	15

Пояснительная записка

Методические указания разработаны на основании Рабочей программы профессионального модуля и составлены в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог.

Методические указания включают в себя учебную цель, перечень образовательных результатов, заявленных во ФГОС СПО третьего поколения, задачи, обеспеченность занятия, краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме, вопросы для закрепления теоретического материала, задания для практической работы студентов и инструкцию по ее выполнению, методику анализа полученных результатов.

Методические указания используются для самостоятельной работы студентов четвёртого курса по специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (тепловозы и дизель-поезда), что обеспечивает контроль освоения компетенций ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9, ПК 2.1,2.2,2.3

Практические занятия со студентами проводятся с целью:

-систематизации и закрепления практического опыта, умений и знаний, общих и профессиональных компетенций, определенных в качестве основополагающих требованиями ФГОС СПО:

- ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

- ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 6 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 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ПК 2.1 планировать и организовывать производственные работы коллективом исполнителей
- ПК 2.2 планировать и организовывать мероприятия по соблюдению норм безопасных условий труда.
- ПК 2.3. контролировать и оценивать качество выполняемых работ.
- формирования готовности к поиску, обработке и применению информации для решения профессиональных задач;
 - развития познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
 - формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
 - формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу.

Методические указания включают в себя тему, цель работы, ход работы, задание и исходные данные. Все практические работы обеспечены инструкционными картами, которые содержат точное предписание о выполнении всех необходимых действий, представляет собой учебный

алгоритм, руководствуясь которым студенты решают задачу по строго намеченному пути, не допуская произвольных шагов. Письменные инструкции необходимы в тех практических работах, где требуется строгая последовательность выполнения.

Перечень и содержание практических работ

В соответствии с рабочей программой по второму разделу Управление подразделением организации МДК 02.01 ПМ.02 на проведение шести практических работ выделено 12 аудиторных часов. Они выполняются студентами на учебных занятиях по следующим темам:

Тема 2.1 Функция, виды и психология менеджмента – 6 час.,

Тема 2.2 Основы организации работы исполнителя – 4 час.,

Тема 2.3 Принцип делового общения – 2 часа.

Данные методические указания содержат задания и методические рекомендации по их выполнению для следующих практических работ:

Практическое занятие № 1 Определение типа темперамента личности

Практическое занятие № 2 Влияние благоприятного морально - психологического климата коллектива на производительность труда

Практическое занятие № 3 «Моделирование различных стилей руководства

Практическое занятие № 4 Определение эффективных стратегий для принятия оптимального управленческого решения.

Практическое занятие № 5 Поиск решений по урегулированию различных конфликтных ситуаций

Практическое занятие № 6 Создание имиджа руководителя на железнодорожном транспорте.

Общие методические указания по выполнению практических работ

Прежде чем приступить к выполнению практической работы, необходимо ознакомиться с соответствующим разделом программы МДК 02.01 «Организация работы и управление подразделением организации».

Теоретический материал на заданные вопросы подробно и в доступной форме изложен в инструкционной карте по каждой практической работе и в учебниках, которые представлены в перечне рекомендуемой литературы.

При выполнении практической работы необходимо соблюдать следующие требования: каждая работа выполняется синими чернилами, а рисунки и схемы карандашом четко и аккуратно. Для пометок и замечаний преподавателя необходимо оставлять поля 3-4 см и соблюдать достаточный межстрочный интервал. Практическая работа может быть выполнена с применением печатающих или графических устройств вывода ЭВМ на стандартных листах формата А4 с одной стороны. Поля: верхнее, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 10 мм. Шрифт текста TimesNewRoman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный (1,5). Выравнивание текста по ширине. Абзац – 1,25-1,5 см. Каждый ответ на вопрос рекомендуется начинать с нового листа.

При написании практической работы на первой странице указывается номер варианта и номера вопросов. Ответ на каждый вопрос рекомендуется начинать с новой строки, а в конце работы оставлять место для рецензии. Перед каждым ответом обязательно переписывается текст задания. Ответы на вопросы следует излагать в строгом соответствии с поставленным заданием.

В конце работы приводится список используемых источников литературы, подпись студента и дата ее выполнения.

Все выполненные практической работы необходимо поместить в папку-скоросшиватель. Титульный лист должен быть подписан в соответствии с требованиями Филиала Сам ГУПС в г. Саратове.

Критерии оценки практической работы

После выполнения практической работы студенты представляют преподавателю отчёт в письменной и (или) устной форме. Отчёт помогает студентам выделить главное, сделать проверяемые знания более ясными и точными. Отчет способствует обобщению и систематизации знаний студентов. В процессе индивидуальной сдачи отчёта студент повторяет и закрепляет изученный материал, применяет знания и умения в новой ситуации с использованием разнообразных способов действий.

Оценка «5» (отлично) ставится студенту, который полностью и правильно выполнил все задания практической работы, ответил полностью на все контрольные вопросы и на дополнительные вопросы при отчёте за практическую работу. Оформление практической работы полностью соответствует требованиям.

Оценка «4» (хорошо) ставится студенту, который допустил незначительные ошибки при выполнении практической работы и в ответах на контрольные вопросы и ответил на дополнительные вопросы при отчёте. Оформление практической работы не полностью соответствует требованиям.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится студенту, который не полностью выполнил задания работы, не полностью ответил на контрольные вопросы, но показал понимание данной темы и ответил на дополнительные вопросы при отчёте. При оформлении практической работы допущены следующие ошибки: нет формул, отсутствуют единицы измерения, сделаны ненужные сокращения, небрежная запись. Оформление не соответствует требованиям.

В остальных случаях выставляется оценка «2» (неудовлетворительно).

Контроль выполнения практической работы стимулирует познавательную активность студентов, развивает их творческие способности, интересы, потребности. Выполнение практических работ способствует развитию мыслительной деятельности, навыков и умений студентов в выполнении экономических расчетов и их анализа.

Выполнение практических работ предполагает решение ситуационных производственных задач. Студенты овладевают профессиональными навыками в организации и управлении локомотивным хозяйством, выполняемая студентами самостоятельная работа имеет прикладной характер.

Инструкционные карты по практическим работам

Практическое занятие № 1

Тема: Определение типа темперамента личности.

Цель работы: Научиться определять типы темпераментов человека

Последовательность выполнения работы:

1. Принимая во внимание своеобразие индивидуальной динамики протекания психических процессов, принадлежность к определённому типу высшей нервной деятельности, перечислить и охарактеризовать типы темпераментов человека.
2. Проанализировать как богатство духовной жизни человека влияет на развитие положительных и отрицательных черт темперамента человека.
3. Определить к какому типу темперамента на ваш взгляд вы принадлежите и почему.

Тест.

Заполните "паспорт" темперамента и вы получите свою формулу. Отвечать на вопросы необходимо в соответствии с тем, как вы ведете себя обычно, чаще всего, повседневно, а не в каких-то особых, крайних случаях. "Паспорт" включает четыре группы характеристик.

Пометьте знаком "+" те качества в "паспорте", которые соответствуют особенностям вашей личности и поведения.

Верно ли что вы:

1. неусидчивы, суетливы
несдержаны, вспыльчивы
нетерпеливы
резки и прямолинейны в отношениях с людьми
решительны и инициативны
упрямы
находчивы в споре
работаете рывками
склонны к риску
незлопамятны и необидчивы
обладаете быстрой, страстной, со сбивчивыми интонациями речью
неуравновешенны и склонны к горячности
агрессивный забияка
нетерпимы к недостаткам
обладаете выразительной мимикой
способны быстро действовать и решать

неустанно стремитесь к новому
обладаете резкими порывистыми движениями
настойчивы в достижении поставленной цели
склонны к резким сменам настроения

2. веселы и жизнерадостны
энергичны и деловиты
часто не доводите начатое дело до конца
склонны переоценивать себя
способны схватывать новое
неустойчивы в интересах и склонностях
легко переживаете неудачи и неприятности
легко приспосабливаетесь к разным обстоятельствам
с увлечением беретесь за любое новое дело
быстро остываете, если дело перестает вас интересовать
быстро включаетесь в новую работу и быстро переключаетесь с одной работы на другую
тяготитесь однообразием, будничной, кропотливой работой
общительны, отзывчивы, не чувствуете скованности с новыми людьми
выносливы и работоспособны
обладаете громкой, быстрой, отчетливой речью, живыми жестами и мимикой
сохраняете самообладание в неожиданной, сложной обстановке
обладаете всегда бодрым настроением
быстро засыпаете и пробуждаетесь
часто несобранны, проявляете поспешность в решениях
склонны иногда скользить по поверхности, отвлекаться

3. спокойны и хладнокровны
последовательны и обстоятельны в делах
осторожны и рассудительны
умеете ждать
молчаливы и не любите попусту болтать
обладаете спокойной речью, с остановкой, без резко выраженных эмоций, жестикуций, мимики
сдержаны и терпеливы
доводите начатое дело до конца
не растрчиваете попусту сил
строго придерживаетесь выработанного распорядка жизни, системы в работе
легко сдерживаете порывы
маловосприимчивы к одобрению и порицанию
незлобливы, проявляете снисходительное отношение к колкостям в свой адрес
постоянны в своих отношениях и интересах
медленно включаетесь в работу и переключаетесь с одного дела на

другое

ровны в отношениях со всеми

с трудом приспосабливаетесь к новой обстановке

4. стеснительны и застенчивы

теряетесь в новой обстановке

затрудняетесь установить контакт с новыми людьми

не верите в свои силы

легко переносите одиночество

чувствуете подавленность и растерянность при неудачах склонны уходить в себя

быстро утомляетесь

обладаете слабой тихой речью, иногда снижающейся до шепота

невольно приспосабливаетесь к характеру собеседника

впечатлительны до слезливости

чрезвычайно восприимчивы к одобрению и порицанию

предъявляете высокие требования к себе и окружающим

склонны к подозрительности, мнительности

болезненно чувствительны и легко ранимы

чрезмерно обидчивы

скрытны и необщительны, не делитесь ни с кем своими мыслями

малоактивны и робки

безропотно покорны

стремитесь вызвать сочувствие и помощь окружающих.

КЛЮЧ К ТЕСТУ

Для определения своего темперамента подсчитайте количество плюсов (А) в каждом из разделов. Высказывания из раздела 1 характеризуют: холерика (Ах); 2 - сангвиника (Ас); 3 - флегматика (Аф); 4 - меланхолика (Ам).

Если набрали по какому-то разделу 16 - 20 плюсов, то свойства соответствующего типа у вас ярко выражены; если 11 - 15 - в значительной степени; 6 - 10 - в небольшой степени.

Если любите большую точность, то можете составить формулу своего темперамента (Фт). Для этого сначала подсчитайте общее число плюсов по всем разделам (А). Теперь подставьте свои данные в выражение $Фт = Ах / А \cdot 100\% + Ас / А \cdot 100\% + Аф / А \cdot 100\% + Ам / А \cdot 100\%$.

В итоге должна получиться формула типа $Фт = 40\% Х + 20\% С + 30\% Ф + 10\% М$, т.е 40% холерика, 20% сангвиника, 30% флегматика, 10% меланхолика.

Если по какому-то из типов вы набрали:

40% и больше - он доминирует;

30-39% - он явно выражен;

20- 29% - выражен средне;

10-19% - выражен в мало степени.

Характеристики из каждого раздела являются практически описанием соответствующего типа темперамента.

Практическое занятие № 2

Тема: Влияние факторов формирования благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

Цель работы: Научиться давать оценку факторам формирования благоприятного морально-психологического климата в коллективе взаимоотношениям руководителей и подчинённых.

Последовательность выполнения работы:

1. Проанализировать какую роль в обстановке в коллективе играют принципы делового общения.
2. Какие факторы формирования благоприятного морально-психологического климата в коллективе существуют.
3. Как знание факторов формирования благоприятного морально-психологического климата в коллективе влияет на налаживание трудовых отношений в коллективе.

Отчет _____

Вывод:

Практическое занятие № 3

Тема: Моделирование различных стилей руководства.

Цель работы: Научиться моделировать различные стили руководства давать психологическую оценку личности в качестве руководителя трудового коллектива.

Последовательность выполнения работы:

1. Охарактеризовать изученные стили руководства.
2. Рассмотреть теорию Дугласа Мак-Грегора.
3. Проанализировать критерии решётки менеджмента Р. Блейка и Д. Мутон.

Отчет

Вывод:

Практическое занятие № 4

Тема: Определение эффективных стратегий для принятия оптимального управленческого решения.

Цель работы: Научиться принимать управленческие решения в разных стандартных и не стандартных ситуациях.

Последовательность выполнения работы:

1. Привести классификацию управленческих решений.
2. Рассмотреть критерии эффективности управленческих решений
3. Проанализировать эффективность решения

Отчет

Вывод:

Практическое занятие № 5

Тема: Поиск решений по урегулированию различных конфликтных ситуаций.

Цель работы: Научиться применять полученные знания о выходе из конфликтной ситуации в коллективе на практике.

Последовательность выполнения работы:

1. Охарактеризовать понятия конфликтологии.
2. Рассмотреть основные типы конфликтов.
3. Проанализировать этапы и способы разрешения конфликтных ситуаций.

Отчет

Вывод:

Практическая работа № 6

Тема: Создание имиджа руководителя на железнодорожном транспорте.

Цель работы: научиться определять и создавать имидж руководителя.

Задание — опираясь на учебник «Организация деятельности коллектива исполнителей» :Пукалина Н.Н., ответить на вопросы:

1. какую роль в коллективе играют принципы делового общения?
2. Как знание типов, причин конфликтов и управление конфликтами способствует налаживанию трудовых в коллективе?
3. Какое влияние оказывает знание изученных стилей руководства и типов руководителей имидж руководителя?

Отчет

Вывод:

Список рекомендуемой литературы

Основные источники

1.Зубович О.А., Липина О.Ю., Петухов И.В. Организация работы и управление подразделением организации: учебник.- М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017.-518 с.

Дополнительные источники

1. Федеральный закон РФ от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности» (в действующей редакции)

2. Федеральный закон РФ от 10.01.2003 №18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации» (в действующей редакции)

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (в действующей редакции)

4. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1992 г. № 621 «Об утверждении Положения о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации» (в действующей редакции).

5. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 22.11.2008 г. 1734-р «Транспортная стратегия РФ на период до 2030 года»

6. Постановление Правительства Российской Федерации № 585 от 18 сентября 2003. «Об утверждении Устава Открытого акционерного общества «Российские железные дороги».

7. Распоряжение ОАО "РЖД" от 30 июня 2014г. №1545р «Положение о молодом специалисте ОАО "РЖД"»

8. Распоряжение ОАО "РЖД" от 21марта 2013г.№691р «Об утверждении Методического пособия по деловому этикету в аппарате управления ОАО "РЖД"»

9. «Кодекс деловой этики» Утверждён решением совета директоров ОАО "РЖД"(протокол от 28 ноября 2012г. №19)

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс Железнодорожная информационно-справочная система. Форма доступа: www.railsvtem.info

2. «Гудок» - еженедельная газета. Форма доступа: www.pult.gudok.ru/rubric/?ID=35253
3. «Транспорт России» - еженедельная газета. Форма доступа: www.transportrussia.ru
4. «Железнодорожный транспорт» - ежемесячный научно-теоретический технико-экономический журнал. Форма доступа: www.zdt-magazine.ru
5. «Транспорт Российской Федерации» - журнал для специалистов транспортного комплекса. Форма доступа: www.rostransport.com
6. Журнал «Менеджмент сегодня»
Форма доступа: <http://www.managementtoday.ru/>
7. Журнал «Кадровые решения». Форма доступа: kiosker.ru/publication/1-kadrovye-reshenija/
8. «Управление персоналом» - деловой журнал выходит два раза в месяц. Форма доступа: e.uprpersonal.ru
9. «Российский журнал менеджмента» Форма доступа: <http://www.rjm.ru/e.uprpersonal.ru/>