

Приложение

к рабочей программе по специальности
23.02.06 Техническая эксплуатация
подвижного состава железных дорог
направление подготовки: вагоны

**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: _____ С.П.Бахарев

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	16

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 (вагоны), 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 $\Phi_T = A_x / A \cdot 100\% + A_c / A \cdot 100\% + A_f / A \cdot 100\% + A_m / A \cdot 100\%$.

В итоге должна получиться формула типа $\Phi_T = 40\% X + 20\% C + 30\% F + 10\% M$, 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. Пукалина Н.Н., Организация деятельности коллектива исполнителей : 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)

10.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.

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/>