

Документ подписан простыми средствами  
Информация о документе:  
ФИО: Гашенко Светлана Александровна  
Должность: Заместитель директора по учебной работе Байкало-Амурского  
института железнодорожного транспорта - филиала ДВГУПС в г. Тынде  
Дата подписания: 04.08.2022  
Уникальный программный ключ:  
deec2f68a6da580cd55ff142c74714a705e898d4

Байкало-Амурский институт железнодорожного транспорта –  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения» в г. Тынде  
Подразделение СПО - Тындинский техникум железнодорожного транспорта

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ С.А. Гашенко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: ОГСЭ.08 Введение в специальность  
для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по  
видам)

Составители: преподаватель – Красноперова Татьяна Федоровна

Обсуждена на заседании ПЦК общих гуманитарных социально-экономических  
дисциплин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г., протокол № \_\_\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ И.С.Новичкова

Согласована на заседании Методической комиссии БАМИЖТ –  
филиала ДВГУПС в г.Тынде:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г., протокол № \_\_\_\_

Методист \_\_\_\_\_ Е.П. Федоренко

г.Тында  
2022г.

Рабочая программа дисциплины (МДК, ПМ) ОГСЭ.08 Введение в специальность  
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации  
от 22.04.2014 №376

Форма обучения **Очная-9**

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В ЧАСАХ С УКАЗАНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ И МАКСИМАЛЬНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость **42 ЧАС**

Часов по учебному плану	42	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачёты (семестр) 3
обязательная нагрузка	34	
самостоятельная работа	4	
консультации	4	

**Распределение часов дисциплины (МДК, ПМ) по семестрам (курсам)**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	34			
Неделя	34			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	30	30	30	30
Практические	4	4	4	4
Консультации	4	4	4	4
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	38	38	38	38
Сам. работа	4	4	4	4
Итого	42	42	42	42

<b>1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)</b>	
1.1	Человек в мире профессии. Понятие о профессии. Значение профессии в жизни человека. Классификация профессий. Уровни профессиональной пригодности. Особенности профессий на железнодорожном транспорте и предъявляемые к ним требования. Экскурсия в музей. Специальность 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Общая характеристика образовательной программы. Общая характеристика специальности. Требования ФГОС к итоговой государственной аттестации специалиста. Программа обучения. Учебный план и график учебного процесса. Разработка личного учебного плана с учетом самостоятельной работы. Физика, математика и информатика на службе железных дорог. Требования ФГОС к минимуму содержания ОПД и СД. Требования к структуре оформления практических и лабораторных работ. Знакомство с оснащением и оборудованием рабочих мест. Специализация в составе специальности. Основные перспективы и направления развития и реформирования железнодорожного транспорта.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Код дисциплины:	ОГСЭ.08
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Информатика
2.1.2	Технические средства (по видам транспорта)
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Техническая эксплуатация железных дорог и безопасность движения
2.2.2	Станции и узлы
2.2.3	Технология перевозочного процесса (по видам транспорта)
2.2.4	Обеспечение грузовых перевозок (по видам транспорта)

<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	потребности в осуществлении систематической деятельности по повышению профессионального мастерства
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	способность профессионала принимать активное участие в деятельности предприятия, профессиональное взаимодействие с участниками производственного процесса, осуществление систематической деятельности по повышению профессионального мастерства
<b>Иметь практический опыт:</b>	
Уровень 1	-

<b>ОК 2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
<b>Иметь практический опыт:</b>	
Уровень 1	-

<b>ОК 3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	способы решения в стандартных и нестандартных, использовать нормативно – правовую документацию по профессии, ФГОС по профессии, учитывать нормы и правила техники безопасности, принятие решений для устранения последствий с минимальными затратами
<b>Уметь:</b>	

Уровень 1	принимать решение в стандартных и нестандартных,- умение выбирать соответствующие методы решения, обобщать результаты, делать заключительные выводы
<b>Иметь практический опыт::</b>	
Уровень 1	-
<b>ОК 4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	структурировать получаемую информацию; определять значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска определять задачи для поиска информации
<b>Иметь практический опыт::</b>	
Уровень 1	-
<b>ОК 5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	программ пользователя в информационно-коммуникационных технологиях, использование навыков в деятельности на профессиональном уровне
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	генерировать оригинальные идеи, отклоняться от традиционных схем мышления, применять инновациям. Пользоваться информационно-коммуникационными технологиями, применять полученные знания в профессиональной деятельности
<b>Иметь практический опыт::</b>	
Уровень 1	-
<b>ОК 6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; умение передавать информацию другим на вербальном и невербальном уровне
<b>Иметь практический опыт::</b>	
Уровень 1	-
<b>ОК 7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности, оценивать результат выполнения заданий
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
<b>Иметь практический опыт::</b>	
Уровень 1	-
<b>ОК 8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	определять возможный рост повышения квалификации и карьерный рост
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием и планировать повышение уровня квалификации
<b>Иметь практический опыт::</b>	
Уровень 1	-
<b>ОК 9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</b>	

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
<b>Иметь практический опыт:</b>	
Уровень 1	-

**В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- общую характеристику специальности;
3.1.2	- квалификационные требования к выпускнику по выбранной специальности;
3.1.3	- учебный план подготовки специалистов квалификации «Техник» по специальности Организация и управление на транспорте (по видам);
3.1.4	- организацию и обеспечение образовательного процесса;
3.1.5	- формы и методы самостоятельной работы;
3.1.6	- этапы развития энергетики и месте энергетической отрасли в экономике страны;
3.1.7	- отечественный и зарубежный опыт в производстве электромонтажных работ;
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- планировать самостоятельную работу;
3.2.2	- оформлять отчёты;
3.2.3	- организовывать свою деятельность, развивать и повышать уровень качеств, необходимых для будущей профессии.
<b>3.3</b>	<b>Иметь практический опыт:</b>

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1. Введение</b>					
1.1	Задачи и содержание дисциплины /Лек/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	
	<b>Раздел 2. Человек в мире профессии</b>					
2.1	Понятие о профессии. Значение профессии в жизни человека /Лек/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	
2.2	Классификация профессий /Лек/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	
2.3	Уровни профессиональной пригодности /Лек/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	
2.4	Особенности профессий на железнодорожном транспорте и предъявляемые к ним требования /Лек/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	
2.5	Экскурсия в музей /Пр/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	

2.6	Самостоятельная работа студентов: проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы /Ср/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	
<b>Раздел 3. .Специальность 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам транспорта) на железнодорожном транспорте</b>						
3.1	Общая характеристика образовательной программы /Лек/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	
3.2	Общая характеристика специальности /Лек/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	
3.3	Требования ФГОС (3+) к итоговой государственной аттестации специалиста /Лек/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	
3.4	Программа обучения. Учебный план и график учебного процесса /Лек/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	
3.5	Разработка личного учебного плана с учётом самостоятельной работы /Лек/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	
3.6	Физика, математика и информатика на службе железных дорог. Контрольная работа по темам 1.1-1.5; 2.1-2.4 /Лек/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	
3.7	Требования к структуре оформления практических и лабораторных работ. /Пр/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	
3.8	Знакомство с оснащением и оборудованием рабочих мест /Лек/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	
3.9	Специализации в составе специальности 23.02.01 /Лек/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	
3.10	Основные перспективы и направления развития и реформирования железнодорожного транспорта /Лек/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	
3.11	Требования к структуре оформления практических и лабораторных работ. /Лек/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э4 Э5 Э6	
3.12	Самостоятельная работа студентов: проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы /Ср/	3/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э2 Э4 Э5 Э6	
3.13	Консультации /Конс/	3/2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э3	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)</b>			
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	КРАСНОПЁРОВА Т.Ф.	ОГСЭ.08 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: КРАТКИЙ КУРС ЛЕКЦИЙ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ В БАМИЖТ. УТВ. МЕТОД. СОВЕТОМ ПО КАЧЕСТВУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 29.06.2018.	Б. м.: б. и., 2018,
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (МДК, ПМ)</b>			
Э1	Официальные сайты РЖД		<a href="http://rpd.dvgups.ru/RPD/Index/1852767/%09www.rzd.ru%20">http://rpd.dvgups.ru/RPD/Index/1852767/%09www.rzd.ru%20</a>
Э2	Конспект ПРО		<a href="https://play.google.com/store/apps/details?id=com.appsmakerstore.appKonспектPROAPP&amp;hl=ru&amp;gl=US">https://play.google.com/store/apps/details?id=com.appsmakerstore.appKonспектPROAPP&amp;hl=ru&amp;gl=US</a>
Э3	Консультант Плюс		<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
Э4	ЭБС «Академия»		<a href="https://www.academia-moscow.ru/elibrary/">https://www.academia-moscow.ru/elibrary/</a>
Э5	«Университетская библиотека онлайн»		<a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a>
Э6	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ»		<a href="https://umczdt.ru/">https://umczdt.ru/</a>
<b>6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>			
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415			
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС			
Free Conference Call (свободная лицензия)			
Zoom (свободная лицензия)			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
<b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ)</b>			
Аудитория	Назначение	Оснащение	
(БамИЖТ) 302	Лаборатория автоматизированных систем управления	Аудиторная доска, экран, мультимедиа-проектор, АРМ преподавателя, АРМ студентов, компьютеры, пакет прикладных обучающих и контролирующих программ. Тематические стенды, комплект презентаций. Раздаточный и дидактический материал	
<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)</b>			
<p>Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием, при этом на самостоятельную подготовку программой дисциплины отводится 4 часа на очной форме обучения. Самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателя (консультации, помощь в написании сообщений и др.) и индивидуальную работу студента, выполняемую, в том числе в компьютерном классе с выходом в Интернет. При реализации образовательных технологий используются следующие виды самостоятельной работы: изучение материала учебных пособий; поиск информации в сети «Интернет» и периодической литературе; подготовка сообщений и докладов с компьютерной презентацией. Для качественного освоения дисциплины студентам необходимо посещать обязательные занятия. Во время практических занятий студенты решают практические экологические задачи. Текущий контроль знаний осуществляется в виде: подготовки докладов, сообщений, выступлений; рубежного тестирования по отдельным темам дисциплины. Промежуточная аттестация знаний по дисциплине проводится в виде зачета в устной форме. Время, которое отводится на подготовку к ответу, составляет 20 минут. Использование конспектов и учебников во время зачета не допускается. При необходимости (спорная ситуация) преподаватель может задавать студенту дополнительные вопросы. Помощь в подготовке к зачету оказывает перечень вопросов, представленный в Ом.. При изучении дисциплины рекомендуется использовать Интернет-ресурсы электронно-библиотечной системы <a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн», по паролю.</p> <p>Для получения положительной оценки необходимо выполнение двух практических занятий, тестирования по темам и разделам, написание сообщения сдачи итогового контроля. Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.</p>			

**Оценочных материалов при формировании рабочей программы дисциплины ОГСЭ.08 Введение в специальность**

**1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.**

**1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9**

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения <b>не ниже порогового</b>

**1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 при сдаче зачета**

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся: - обнаружил на зачете всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; - допустил небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие их качество; - допустил существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено студентом с помощью уточняющих вопросов; - допустил существенное упущение в ответах на вопросы, часть из которых была устранена студентом с помощью уточняющих вопросов	Зачтено
Низкий уровень	Обучающийся: - допустил существенные упущения при ответах на все вопросы преподавателя; - обнаружил пробелы более чем 50% в знаниях основного учебно-программного материала	Не зачтено

**2. Перечень вопросов к зачету, практическим занятиям.**

**2.1. Перечень вопросов к зачету**

Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1. Как называется круг вопросов, которых кто-нибудь хорошо осведомлен? (ОК1-ОК9),
2. Как называется личностная способность сотрудника решать определенный круг вопросов? (ОК1-ОК9)
3. Как называется заранее заданное социальное требование( норма) к образовательной подготовке студента, обучающегося? (ОК1-ОК9)
4. Как называется способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении профессиональных задач? (ОК1-ОК9)
5. Назовите номер и дату приказа Министерства образования и науки РФ о введении в действие ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте( по видам) (ОК1-ОК9).
6. Как называется документ, представляющий собой совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию по специальности 23.02.01 для профессиональной образовательной организации и организации высшего образования, которые имеют право на реализацию имеющих государственную аккредитацию ППССЗ на территории РФ. (ОК1-ОК9)
7. Какая образовательная организация имеет право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.01? (ОК1-ОК9)
8. Каков срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки очной формы обучения на базе среднего общего образования (11 классов)? (ОК1-ОК9)
9. Каков срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки очной формы обучения на базе основного общего образования (9 классов)? (ОК1-ОК9,И-1,И-2)



10. Каков срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки очно-заочной, заочной формы обучения на базе среднего общего образования (11 классов)? (ОК1-ОК9)
11. Каков срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки очно-заочной, заочной формы обучения на базе основного общего образования (9 классов)? (ОК1-ОК9)
12. Напишите название вида профессиональной деятельности ВПД1 выпускников по специальности 23.02.01? (ОК1-ОК9)
13. Напишите название вида профессиональной деятельности ВПД2 выпускников по специальности 23.02.01? (ОК1-ОК9)
14. Напишите название вида профессиональной деятельности ВПД3 выпускников по специальности 23.02.01? (ОК1-ОК9)
15. Напишите название вида профессиональной деятельности ВПД4 выпускников по специальности 23.02.01? (ОК1-ОК9)
16. Как называется документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, формы промежуточной аттестации обучающихся, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом об образовании? (ОК1-ОК9)
17. Сколько времени в неделях составляет учебная практика в течении всего времени обучения по специальности 23.02.01 и когда она проводится (указать курс)? (ОК1-ОК9)
18. Сколько времени в неделях составляет производственная практика (по профилю специальности) и когда она проводится (указать курс)? (ОК1-ОК9)
19. Сколько времени отводится на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы по специальности 23.02.01? (ОК1-ОК9)
20. Какой объём обязательной учебной нагрузки в неделю, максимальной учебной нагрузки в неделю, и какова продолжительность учебной недели в днях для обучающегося в БАМИЖТ? (ОК1-ОК9)
21. Когда было основано ОАО РЖД? (ОК1-ОК9)
22. Назовите, кто является генеральным директором компании ОАО РЖД? (ОК1-ОК9)
23. Кто или что является учредителем компании ОАО РЖД? (ОК1-ОК9)
24. Сколько человек работает в компании ОАО РЖД на сегодняшний момент времени? (ОК1-ОК9)
25. Какова эксплуатационная длина железных дорог в России на сегодняшний момент времени? (ОК1-ОК9)
26. Какова протяженность электрифицированных железнодорожных линий в ОАО РЖД? (ОК1-ОК9)
27. Сколько железных дорог входит в состав ОАО РЖД? (ОК1-ОК9)
28. Перечислите органы управления ОАО РЖД. (ОК1-ОК9)
29. Как называется документ, принятый в особом порядке актом законодательного органа, обладающий высшей юридической силой и направленный на регулирование наиболее важных общественных отношений? (ОК1-ОК9)
30. Как называется федеральный законодательный акт Российской Федерации, принимаемый в соответствии с Конституцией Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации и по предметам совместного ведения Российской Федерации и её субъектов. (ОК1-ОК9)
31. Когда был принят Федеральный закон «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации»? (ОК1-ОК9)
32. Сколько глав и статей содержит Федеральный закон «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации»? (ОК1-ОК9)
33. На каких нормативных документах основывается законодательство Российской Федерации о железнодорожном транспорте? (ОК1-ОК9)
34. Из каких нормативных актов состоит законодательство Российской Федерации о железнодорожном транспорте? (ОК1-ОК9)
35. Как называются - локомотивы, грузовые вагоны, пассажирские вагоны локомотивной тяги и мотор-вагонный подвижной состав, а также иной, подвижной состав, предназначенный для обеспечения осуществления перевозок и функционирования инфраструктуры? (ОК1-ОК9)
36. Как называется - пассажир, грузоотправитель (отправитель), грузополучатель (получатель) либо иное физическое или юридическое лицо, пользующиеся услугами (работами), оказываемыми организациями железнодорожного транспорта и индивидуальными предпринимателями на железнодорожном транспорте? (ОК1-ОК9)
37. Как называется - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, принявшие на себя по договору перевозки железнодорожным транспортом общего пользования обязанность доставить пассажира, вверенный им отправителем груз, багаж или грузобагаж из пункта отправления в пункт назначения, а также выдать груз, багаж или грузобагаж управомоченному на его получение лицу (получателю)? (ОК1-ОК9)
38. Как называется совокупность организационно и технологически взаимосвязанных операций, выполняемых при подготовке, осуществлении и завершении перевозок пассажиров, грузов, багажа и грузобагажа железнодорожным транспортом? (ОК1-ОК9)
39. Из чего состоит железнодорожного транспорта Российской Федерации? (ОК1-ОК9)
40. Какое время на железнодорожном транспорте является учетно-отчетным? (ОК1-ОК9)
41. Какой язык общения используется на железнодорожном транспорте? (ОК1-ОК9)

42. Могут ли работники железнодорожного транспорта не прошедшие аттестацию допущены к выполнению служебных обязанностей? (ОК1-ОК9)
43. Какие работники железнодорожного транспорта проходят обязательные предрейсовые или предсменные медицинские осмотры, а также по требованию работодателей медицинское освидетельствование на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения)? (ОК1-ОК9)
44. Какие работники железнодорожного транспорта должны проходить аттестацию, предусматривающую проверку знаний правил технической эксплуатации железных дорог, инструкции по движению поездов, маневровой работе и сигнализации на железнодорожном транспорте, а также иных нормативных актов федерального органа исполнительной власти в области железнодорожного транспорта? (ОК1-ОК9)
45. Какие работники должны проходить аттестацию, предусматривающую проверку знаний технических условий размещения и крепления грузов в железнодорожном подвижном составе? (ОК1-ОК9)
46. Какая организация осуществляет охрану объектов железнодорожного транспорта, а также охрану грузов в пути следования и на железнодорожных станциях?
47. На основании чего (или какого документа) осуществляется организация движения поездов на железнодорожном транспорте? (ОК1-ОК9)
48. Кто осуществляет управление перевозочным процессом на железнодорожном транспорте общего пользования в пределах инфраструктуры? (ОК1-ОК9)
49. Требования каких нормативных актов должен удовлетворять подвижной состав, предназначенный для перевозок пассажиров, грузов, багажа, грузобагажа? (ОК1-ОК9)
50. Имеют ли право вмешиваться в управление перевозочным процессом на железнодорожном транспорте общего пользования органы местного самоуправления, или физические лица? (ОК1-ОК9)
51. Назовите вид транспорта, который способен доставлять грузы от склада отправителя до склада получателя? (ОК1-ОК9)
52. Назовите вид транспорта, о которого высокий уровень аварийности и низкий уровень безопасности движения? (ОК1-ОК9)
53. Назовите вид транспорта, о которого нет затрат на строительство путей сообщения? (ОК1-ОК9)
54. Назовите вид транспорта, о которого высокая производительность труда? (ОК1-ОК9)
55. Назовите вид транспорта, о которого низкая себестоимость перевозок. (ОК1-ОК9)
56. Назовите вид транспорта, о которого высокие затраты на строительство путей сообщения, но низкая себестоимость перевозок, и высокая экологическая безопасность. (ОК1-ОК9)
57. Назовите вид транспорта, который не зависит от метеорологических и климатических условий? (ОК1-ОК9)
58. Перечислите профессии в области организации пассажирских перевозок (ОК1-ОК9)
59. Перечислите профессии в грузовой и коммерческой работе и объекты их деятельности. (ОК1-ОК9)
60. Перечислите профессии в области организации движения поездов. (ОК1-ОК9)
61. Назовите объекты профессиональной деятельности работников, осуществляющих организацию грузовой и коммерческой работы. (ОК1-ОК9)
62. Назовите структурные подразделения осуществляющие свою деятельность в области пассажирских перевозок (ОК1-ОК9)
63. Перечислите объекты профессиональной деятельности работников осуществляющих свою деятельность в области организации движения? (ОК1-ОК9)

## 2.2. Перечень вопросов к практическим занятиям

**Практическое занятие №1** Требования к структуре и оформлению практических и лабораторных работ, курсовых проектов.

*Контрольные вопросы:*

1. Какие виды учебных работ выполняются в ДВГУПС? (ОК2; ОК3; ОК4)
2. Дайте определение курсового проекта. (ОК2; ОК3; ОК4)
3. Дайте определение практической работы. (ОК2; ОК3; ОК4)
4. Назовите вид и размер шрифта, который разрешается использовать при написании текстового материала в курсовых и практических работах. (ОК2; ОК3; ОК4)
5. Каковы размеры полей и отступы в тексте ПЗ КП, КР, ПР, ЛР? (ОК2; ОК3; ОК4)
6. Поясните порядок нумерации листов ПЗ учебных работ. И на каких листах номер страниц не проставляется? (ОК2; ОК3; ОК4)
7. Поясните, как можно структурировать текст пояснительной записки учебных работ, как нумеруются разделы и подразделы текста? (ОК2; ОК3; ОК4)
8. Поясните порядок оформления иллюстративного материала в тексте ПЗ учебных работ. Как именуются иллюстрации в тексте ПЗ (ОК2; ОК3; ОК4)
9. Поясните порядок оформления и нумерации формул в тексте ПЗ учебных работ. (ОК2; ОК3; ОК4)
10. Поясните порядок оформления расчетов в тексте ПЗ. Привести общий порядок расчета по ГОСТ 2.106. (ОК2; ОК3; ОК4)
11. На что приводят ссылки в тексте пояснительной записки учебных работ. Поясните порядок приведения ссылок в тексте, например, на используемые источники. Привести пример ссылок. (ОК2; ОК3; ОК4; 1и; 2и)
12. Поясните порядок оформления графического материала. Способы выполнения графического материала,

цветчертежей и т.п. (ОК2; ОК3; ОК4)

**Практическое занятие №2 Экскурсия на базовые предприятия железнодорожного транспорта. Контрольные вопросы:**

1. Назначение и характер работы железнодорожной станции. (ОК1; ОК5; ОК6; ОК7)
2. Какие операции выполняются на данной железнодорожной станции (ОК1; ОК2, ОК5; ОК6; ОК7)
3. Какие технические средства имеются на данной железнодорожной станции. (ОК1, ОК3, ОК5; ОК6; ОК7)
4. Каковы обязанности дежурного по железнодорожной станции? (ОК5; ОК6; ОК7)
5. Опишите рабочее место дежурного по железнодорожной станции.(ОК5; ОК6; ОК7; ОК8; ОК9)

**3. Оценка ответа обучающегося на вопросы зачета.**

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.