

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Ожерельевский ж.д. колледж - филиал ПГУПС

СОГЛАСОВАНО

Методист

_____ Л.А. Елина
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

_____ Н.Н. Иванова
« ____ » _____ 20 ____ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**по ПМ.04 Участие в организации деятельности структурного
подразделения**

специальность 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое
хозяйство

СОДЕРЖАНИЕ

Методические рекомендации по внеаудиторной самостоятельной работе	1
Введение	3
1 Технологическая карта внеаудиторной самостоятельной работы	4
МДК.04.01 «Экономика, организация и планирование в путевом хозяйстве»	4
2 Технологическая карта внеаудиторной самостоятельной работы	7
МДК.04.02 «Техническая документация в путевом хозяйстве».....	7
3 Перечень источников информации, рекомендуемых к использованию	9
4 Методика организации внеаудиторной самостоятельной работы	10
4.1 Методические рекомендации по составлению конспекта.....	10
4.2 Методические рекомендации по оформлению компьютерных презентаций	11
4.3 Методические рекомендации по написанию реферата	11
4.4 Методические рекомендации по написанию доклада	12

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по внеаудиторной самостоятельной работе обучающихся разработаны в соответствии с ФГОС СПО для специальности 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство.

Целью рекомендаций является оказание методической помощи обучающимся при самостоятельном освоении учебного материала по ПМ.04. Участие в организации деятельности структурного подразделения и преподавателям при организации внеаудиторной самостоятельной работы.

В результате выполнения заданий самостоятельной работы по ПМ.04. Участие в организации деятельности структурного подразделения обучающиеся должны иметь практический опыт:

- организации и планирования работы структурных подразделений путевого хозяйства
- заполнения технической документации (углубленная подготовка)

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели предприятий путевого хозяйства;
- заполнять техническую документацию;
- использовать знания приемов и методов менеджмента в профессиональной деятельности;
- организовать производственный процесс при соблюдении безопасности движения поездов (углубленная подготовка)

знать:

- организацию производственного и технологического процессов;
- техническую документацию путевого хозяйства;
- формы оплат труда в современных условиях;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования;
- основы организации работы коллектива исполнителей и принципы делового общения в коллективе

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимися после изучения соответствующих тем МДК.02.02 с целью формирования умений использовать нормативную, справочную и специальную литературу для поиска информации, формирования самостоятельности мышления, творческого подхода к решаемым практическим задачам.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и может проходить в письменной, устной или смешанной форме с представлением продукта творческой деятельности обучающегося

1 Технологическая карта внеаудиторной самостоятельной работы

МДК.04.01 «Экономика, организация и планирование в путевом хозяйстве»

№	Наименование тем	Объем часов (дневное отделение)	Вид сам. работы	Методические рекомендации для студентов (литература, сроки, дополнительные условия)
1	2	3	4	5
1	Общие сведения о роли экономики, организации и планировании в путевом хозяйстве	2	Проработка конспекта занятий	[1,4] – электронные ресурсы
2	Транспорт, его виды, особенности, значение	2	реферат	[1,4] – электронные ресурсы
3	Основные технико-экономические показатели	2	доклад	[1]- основные источники
4	Дистанция пути- специализированное пред.ПХ	2	доклад	[1]- основные источники
5	ПМС- специализированное предприятие ПХ	2	доклад	[1]- основные источники
6	Основные фонды предприятий ПХ Амортизационные отчисления	2	Подготовка к практической работе	[1,2]- основные источники
7	Оборотные фонды предприятий ПХ	2	Решение задач	[1,2]- основные источники
8	Организация труда. Производительность труда, измерители, методы определения	2	Подготовка к практической работе	[1,2]- основные источники
9	Основы технического нормирования. Классификация производственных процессов	2	Проработка конспекта занятий	[1,2]- основные источники
10	Классификация затрат рабочего времени исполнителя	2	Ответы на контрольные вопросы	[1,2]- основные источники
11	Фотографии рабочего дня	2	Ознакомление с нормативной литературой	[1,2]- основные источники [1]- дополнительные источники
12	Хронометраж	2	Подготовка к практической работе	[1,2]- основные источники
13	Классификация норм затрат труда	2	презентация	[1,4] – электронные ресурсы

14	Организация оплаты труда. Номинальная, реальная заработная плата	2	Проработка конспекта занятий	[1,2]- основные источники
15	Формы, системы оплаты труда в ПХ	2	презентация	[1,4] – электронные ресурсы
16	Тарифная система и ее элементы	2	Подготовка к практическим работам	[1,2]- основные источники
17	Должностные оклады Наряд, его назначение, порядок составления	2	Проработка конспекта занятий	[1,2]- основные источники
18	Коллективные формы оплаты труда. Особенности оплаты	2	Подготовка к практической работе	[1,2]- основные источники
19	Организация оплаты труда	2	Подготовка к контрольной работе	[1,2]- основные источники
20	Производственно-финансовый план ПЧ, ПМС	2	Подготовка к практической работе	[1,2]- основные источники
21	Эксплуатационные расходы путевого хозяйства	2	доклад	[1,4] – электронные ресурсы
22	Курсовая работа: Планирование контингента работников для линейного участка	2	Работа над курсовой работой	[1,2]- основные источники
23	Курсовая работа: Планирование фонда заработной платы для линейного участка	2	Работа над курсовой работой	[1,2]- основные источники
24	Курсовая работа: Планирование эксплуатационных расходов	2	Работа над курсовой работой	[1,2]- основные источники
25	Курсовая работа: Планирование работ на линейном участке	2	Работа над курсовой работой	[1,2]- основные источники
26	Путевое хозяйство в условиях рынка	2	доклад	[1,4] – электронные ресурсы
27	Бизнес - план	2	презентация	[1,4] – электронные ресурсы
28	Экономическая эффективность развития ПХ	2	Проработка конспекта занятий	[1,2]- основные источники
29	Организация управления предприятиями.	1	Работа с дополнительной литературой	[1,4] – электронные ресурсы

30	Мастер – организатор производства	1	доклад	[1,4] – электронные ресурсы
31	Основы экономики жел.дор. строительства. Организация жел.дор.строительства	2	Проработка конспекта занятий	[1,2]- основные источники
32	Налоги. Структура налоговой системы Формы предпринимательства. Кредитование.	2	презентация	[1,4] – электронные ресурсы
	Всего:	62		

2 Технологическая карта внеаудиторной самостоятельной работы

МДК.04.02 «Техническая документация в путевом хозяйстве»

№	Наименование тем	Объем часов (дневное отделение)	Вид сам.работы	Методические рекомендации для студентов (литература, сроки, дополнительные условия)
1	2	3	4	5
1	Общие сведения о учете и отчетности в путевом хозяйстве	2	Проработка конспекта занятий	[1,3] – основные источники, [3,4,6] – дополнительные источники
2	Основные учетные формы, применяемые в ПХ	2	реферат	[3,4,6] – дополнительные источники
3	Паспортизация пути и сооружений	2	доклад	[3,4,6] – дополнительные источники
4	Документация по контролю технического состояния пути, сооружений и устройств	2	доклад	[3,4,6] – дополнительные источники
5	Документация по учету технического состояния пути, сооружений и устройств	2	доклад	[3,4,6] – дополнительные источники
6	Формы учетной документации ПУ-2, ПУ-2а, ПУ-6.	2	Подготовка к практической работе	[1,3] – основные источники,
7	Документация по безопасности движения поездов и технике безопасности	2	Проработка конспекта занятий	[1,3] – основные источники,
8	Форма учетной документации ПУ-9	2	Подготовка к практической работе	[1,3] – основные источники,
9	Документация по анализу, планированию и управлению технического состояния пути	2	Проработка конспекта занятий	[1,3] – основные источники,
10	Форма учетной документации ПУ-5	2	Подготовка к практической работе	[1,3] – основные источники,
11	Форма учетной документации ПУ-10	2	Подготовка к практической	[1,3] – основные источники,

			работе	
12	Форма учетной документации ПУ-28	2	Подготовка к практической работе	[1,3] – основные источники,
13	Форма учетной документации ПУ-29	2	Подготовка к практической работе	[1,3] – основные источники,
14	Форма учетной документации ПУ-30, ПУ-35, ПУ-67	2	Подготовка к практической работе	[1,3] – основные источники,
15	Документация материально-технического обеспечения. Форма ПУ-80а	2	Подготовка к практической работе	[1,3] – основные источники,
16	Техническая отчетность дистанции пути	2	Проработка конспекта занятий	[1,3] – основные источники,
17	Технический паспорт дистанции пути формы АГУ-4	2	Подготовка к практической работе	[1,3] – основные источники,
18	Документация технического проекта на ремонт пути	1	доклад	[3,4,6] – дополнительные источники
	Всего	35		

3 ПЕРЕЧЕНЬ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ, РЕКОМЕНДУЕМЫХ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ

Основная литература

- 1 Лиханова, О.В. Организация и технология ремонта пути: учеб. пособие [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.В. Лиханова, Л.А. Химич. — Электрон. дан. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2017. — 125 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/99639>. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» <http://e.lanbook.com>

Дополнительная литература

- 2 Инструкция по обеспечению безопасности движения поездов при производстве путевых работ [Текст]: (утверждена распоряжением ОАО "РЖД" от 29.12.2012г. № 2790р).
- 3 Инструкция по текущему содержанию железнодорожного пути [Текст] : (утверждена распоряжением ОАО "РЖД" от 14.11.2016г. № 2288р).
- 4 Положение о системе ведения путевого хозяйства [Текст]: (утверждено распоряжением ОАО "РЖД" от 31.12.2015г. № 3212р).
- 5 Типовые технически обоснованные нормы времени по текущему содержанию пути. [Текст]: ОАО "РЖД" от 2010г. Актуализированы 2016 г.
- 6 Распоряжение ОАО «РЖД» № 2667. «Об утверждении нормативов численности работников, занятых на текущем содержании железнодорожного пути» [Текст] : утв. 26.12.2016
- 7 Распоряжение ОАО «РЖД». «Положение о корпоративной системе оплаты труда работников филиалов и структурных подразделений» [Текст] : утв. 18.12.2006. Актуализация 01.10.2017
- 8 Крейнис З.Л., Селезнева Н.Е., Техническое обслуживание и ремонт железнодорожного пути: [Текст] – М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2012
- 9 Суховая О.Н., Экономика путевого хозяйства: [Текст] – М.: ГОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2008

Электронные ресурсы:

1. Транспорт России: еженедельная газета: Форма доступа <http://www.transportrussia.ru>
2. Железнодорожный транспорт: Форма доступа: <http://www.zdt-magazine.ru/redact/redak.htm> .
3. Сайт Министерства транспорта РФ www.mintrans.ru/
4. Сайт ОАО «РЖД» www.rzd.ru/
5. Издательство «Транспорт» Путь и путевое хозяйство.

4 МЕТОДИКА ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

4.1 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КОНСПЕКТА

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

При составлении конспекта необходимо:

- внимательно прочитать текст. Уточнить в справочной литературе непонятные слова;

- выделить главное и составить план;

- кратко сформулировать основные положения текста;

- законспектировать материал, четко следуя пунктам плана.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Критерии оценки учебного конспекта:

«Отлично» - полнота использования учебного материала. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая).

«Хорошо» - использование учебного материала неполное. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая).

«Удовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая).

«Неудовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические.

4.2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КОМПЬЮТЕРНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;
Содержание и расположение информационных блоков на слайде информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Рекомендации к содержанию презентации.

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик

Текст должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно.

Форма контроля и критерии оценки

Презентацию необходимо предоставить для проверки в электронном виде.

«Отлично» - если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«Хорошо» - работа содержит небольшие неточности.

«Удовлетворительно» - презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

4.3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

Реферат (от лат. refero— докладываю, сообщаю) – краткое изложение содержания документа или его части, научной работы, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с источниками и определения целесообразности обращения к ним. Реферат — письменная работа объемом 10-15 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца).

Структура реферата

Введение

Введение - это вступительная часть реферата, предваряющая текст.

Оно должно содержать следующие элементы:

- а) очень краткий анализ научных, экспериментальных или практических достижений в той области, которой посвящен реферат;
- б) общий обзор опубликованных работ, рассматриваемых в реферате;
- в) цель данной работы;
- г) задачи, требующие решения.

Объем введения при объеме реферата, который мы определили (10-15 страниц), - 1 страница.

Основная часть.

В основной части реферата студент дает письменное изложение материала по предложенному плану, используя материал из источников. В этом разделе работы формулируются основные понятия, их содержание, подходы к анализу, существующие в литературе, точки зрения на суть проблемы, ее характеристики.

В соответствии с поставленной задачей делаются выводы и обобщения. Очень важно не повторять, не копировать стиль источников, а выработать свой собственный, который соответствует характеру реферируемого материала.

Заключение.

Заключение подводит итог работы. Оно может включать повтор основных тезисов работы, чтобы акцентировать на них внимание читателей (слушателей), содержать общий вывод, к которому пришел автор реферата, предложения по дальнейшей научной разработке вопроса и т.п. Здесь уже никакие конкретные случаи, факты, цифры не анализируются.

Заключение по объему, как правило, должно быть меньше введения.

Список использованных источников.

Требования к оформлению реферата.

Реферат оформляется на листах формата А 4 шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал одинарный. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата, по обеим сторонам листа оставляются поля размером 30 мм. слева и 15 мм. Справа, по 20 мм сверху и внизу.

4.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ДОКЛАДА

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники.

В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

К докладу по крупной теме могут привлекать несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы доклада.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы над докладом:

- подбор и изучение основных источников по теме (как правило, при разработке доклада используется не менее 4-5 различных источников);
- составление списка использованных источников;
- обработка и систематизация информации;
- разработка плана доклада;
- написание доклада;
- публичное выступление с результатами исследования.

Структура доклада:

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

Требования к оформлению доклада

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Доклады выполняются на листах формата А 4, шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал одинарный, поля стандартные.

Критерии оценки доклада

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

«Отлично»- объем доклада - полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объём доклада - менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада - тема доклада не раскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.