

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Рославльский жд. техникум - филиал ПГУПС

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМНДАЦИИ

по самостоятельной работе

**по МДК 04.02 Техническая документация путевого хозяйства
профессионального модуля**

ПМ. 04 Участие в организации деятельности структурного подразделения

**для специальности 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое
хозяйство**

Базовая подготовка

Рославль

2017 г

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации подготовлены с целью реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство к результатам освоения, к структуре и к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена, а также оказания помощи студентам очной формы обучения в организации их самостоятельной работы по изучению ПМ.04 Участие в организации деятельности структурного подразделения междисциплинарного курса МДК 04.02 Техническая документация путевого хозяйства.

Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой ПМ.04 Участие в организации деятельности структурного подразделения МДК 04.02 Техническая документация путевого хозяйства.

Предлагаемые методические указания содержит методические рекомендации и варианты заданий для самостоятельной работы по теме 2.1 Учет и отчетность дистанции пути междисциплинарного курса МДК 04.02 Техническая документация путевого хозяйства.

Целью методических рекомендаций является оказание методической помощи:
- преподавателям при организации ВСП обучающихся по данной теме;
- обучающимся при выполнении заданий ВСП в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

Задания для ВСП обучающихся по теме 2.1 Учет и отчетность дистанции пути базируются на знаниях общепрофессиональных дисциплин: ОП. 12 Техническая эксплуатация железных дорог и безопасность движения, ОП. 09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ОП.06 Общий курс железных дорог и взаимосвязаны с темами междисциплинарных курсов МДК 02.01 Строительство и реконструкция железных дорог, МДК 02.02 Техническое обслуживание и ремонт железнодорожного пути, МДК 03.02 Устройство искусственных сооружений, МДК 04.01 Экономика, организация и планирование в путевом хозяйстве и способствуют формированию общих и профессиональных компетенций будущих специалистов.

Цели и задачи дисциплины:

В результате выполнения заданий ВСП по теме 2.1 междисциплинарного курса МДК 04.02 Техническая документация путевого хозяйства обучающийся должен иметь практический опыт:

ПО 1 Организации и планирования работы структурных подразделений путевого хозяйства.

В результате выполнения заданий ВСП по теме 2.1 междисциплинарного курса МДК 04.02 Техническая документация путевого хозяйства обучающийся должен уметь:

У1 Рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели предприятий путевого хозяйства;

У2 Заполнять техническую документацию;

У3 Использовать знания приемов и методов менеджмента в профессиональной деятельности.

В результате выполнения заданий ВСП по теме 2.1 междисциплинарного курса МДК 04.02 Техническая документация путевого хозяйства обучающийся должен знать:

З1 Организацию производственного и технологического процессов;

З2 Техническую документацию путевого хозяйства;

33 Формы оплаты труда в современных условиях;

34 Материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования;

3 5 Основы организации работы коллектива исполнителей и принципы делового общения в коллективе.

Результатом освоения междисциплинарного курса МДК 04.02 Техническая документация путевого хозяйства является овладение студентами **профессиональными компетенциями (ПК)**, включающими в себя способность:

ПК 4.1 Планировать работу структурного подразделения при технической эксплуатации, обслуживании и ремонте пути, искусственных сооружений.

ПК. 4.2 Осуществлять руководство выполняемыми работами, вести отчетную и техническую документацию.

ПК 4.3 Проводить контроль качества выполняемых работ при технической эксплуатации, обслуживании, ремонте, строительстве пути и искусственных сооружений.

ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда на производственном участке, проводить профилактические мероприятия и обучение персонала.

ПК 4.5 Организовывать взаимодействие между структурными подразделениями предприятия.

В процессе освоения междисциплинарного курса МДК 04.02 Техническая документация путевого хозяйства у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

ОК 1- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5 - Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 - Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Рабочей программой МДК 4.02 Техническая документация путевого хозяйства определены следующие виды учебной работы и объем часов

Таблица 1. 1 - Виды учебной работы и объём часов

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	86
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	60
В том числе:	30
Практические занятия	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	26
В том числе:	
Подготовка сообщений, рефератов, докладов, презентаций; Составление конспектов и подготовка ответов на контрольные вопросы; Подготовка к практическим занятиями; Подготовка к курсовому проектированию; Подготовка к комплексному дифференцированному зачету.	
Промежуточная аттестация в форме:	
- комплексного дифференцированного зачета	8 семестр
- Экзамен квалификационный	8 семестр

Целями самостоятельной работы обучающихся является:

1. Освоение компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальностям;
2. Систематизация и закрепление полученных знаний и практических умений;
3. Углубление и расширение теоретических знаний;
4. Формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
5. Развитие познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
6. Формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
7. Развитие исследовательских умений.

Задачами организации самостоятельной работы являются:

1. Мотивация к освоению дисциплины;
2. Повышение ответственности обучающихся за свое обучение;
3. Способствование развитию общих и профессиональных компетенций;
4. Создание условий для формирования способности к самообразованию.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине, МДК 04.02 Техническая документация путевого хозяйства выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Согласно ФГОС СПО самостоятельная работа обучающегося - очника составляет 50 % от обязательных занятий по учебной дисциплине, МДК.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

1. Для овладения знаниями:

- 1.1 Чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- 1.2 Составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста;
- 1.3 Выписки из текста;
- 1.4 Работа со словарями и справочниками;
- 1.5 Ознакомление с нормативной документацией;
- 1.6 Учебно-исследовательская работа;
- 1.7 Использование аудио- и видеозаписей;
- 1.8 Использование электронных образовательных ресурсов и Интернета и др.

2. Для закрепления и систематизации знаний:

- 2.1 Работа с конспектом лекций (обработка текста);
- 2.2 Повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, электронных образовательных ресурсов);
- 2.3 Составления плана и тезисов ответа, составление таблиц для систематизации учебного материала;
- 2.4 Изучение нормативных материалов;
- 2.5. Ответы на контрольные вопросы;
- 2.6. Аналитическая обработка текста;
- 2.7 Подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- 2.8 Подготовка рефератов, докладов;
- 2.9 Тестирование и др.

3. Для формирования умений:

- 3.1 Решение ситуационных, производственных (профессиональных) задач;
- 3.2 Подготовка к деловым играм;
- 3.3 Проектирование и моделирование разных видов компонентов профессиональной деятельности;
- 3.4 Рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, междисциплинарного курса, индивидуальные особенности обучающегося.

В качестве **основных видов самостоятельной работы** обучающихся, рабочей программой профессионального модуля предусмотрены:

1. Подготовка презентаций, докладов и рефератов с использованием информационных Интернет-ресурсов (порталы, сайты), основной учебной и дополнительной литературы;
2. Подготовка к выполнению практических занятий, оформление результатов практических занятий;
3. Повторение материала, изученного на занятиях;
4. Самостоятельное изучение дополнительного материала с использованием учебной или технической литературы (печатных или электронных изданий), интернет-ресурсов;
5. Подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах, научных конференциях; выполнение творческих работ по специальности.

ВСР выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Виды заданий для ВСР, их содержание и характер учитывают специфику специальности и индивидуальные особенности обучающегося.

В методических рекомендациях подробно описывается каждый вид ВСР по каждой теме с указанием методики выдачи задания, методики выполнения задания, источников информации, ожидаемого результата, методов контроля выполнения задания и оценки результата.

Контроль результатов ВСР обучающихся осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия, и может проходить в письменной, устной или смешанной форме с представлением изделия или продукта творческой деятельности обучающегося. В качестве форм и методов контроля ВСР обучающихся могут быть использованы семинарские занятия, коллоквиумы, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося являются:

1. Уровень освоения обучающегося учебного материала;
2. Умение обучающегося использовать полученные теоретические и практические знания при выполнении при решении задач различного уровня сложности;
3. Сформированность общеучебных умений;
4. Обоснованность и четкость изложения ответа;
5. Оформление материала в соответствии с требованиями;
6. Освоение компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом.

В результате выполнения ВСР ожидается:

- повышение интереса обучающихся к изучаемой дисциплине;
- повышение эффективности занятий;
- формирование у обучающихся коммуникативных навыков и умений;
- формирование и развитие аналитических способностей, ответственного отношения к собственным действиям, способности критически мыслить, умения делать обоснованные выводы, принимать решения и нести ответственность за них.

1. Рекомендации по выдаче и выполнению внеаудиторных самостоятельных работ

Учебный процесс предполагает самостоятельную работу обучающихся при подготовке к занятиям по изучению учебной литературы и нормативно-правовых актов. Это позволяет расширить объем информации, углубить теоретические знания, приобрести практические умения.

Самостоятельная работа с литературой предполагает максимальную активность каждого обучающегося. Она проявляется в организации работы, использовании целенаправленного восприятия, переработке, закреплении и применении знаний.

Для лучшего запоминания и усвоения прочитанного известно много способов. Наиболее эффективный из них – ***ведение записей***. Значение данного метода состоит, во-первых, в том, что обучающийся использует не только зрительную память (иногда – и слуховую, когда чтение происходит вслух), но еще и двигательную; во-вторых, и это главное, запись (если она не сводится к переписыванию) представляет собой творческий процесс, так как при этом происходит анализ прочитанного, определяется, что в нем важно и как в сжатой форме передать мысли автора.

Существует несколько форм ведения записей: план, выписки, тезисы, аннотации, подготовка доклада, сообщения, конспект первоисточника, работа с конспектом лекций и др.

План – это наиболее краткая форма записей прочитанного, сводящихся к перечню вопросов, рассматриваемых в книге, статье, нормативном акте и т.д. План обычно раскрывает логику подачи автором материала, способствует лучшей ориентации в содержании прорабатываемого литературного или законодательного источника.

Выписки – это либо цитаты (дословное воспроизведение того или иного отрывка изучаемого юридического источника, содержащего существенные мысли автора, характерные факты, статистические материалы), либо краткое – составление глоссария.

Тезисы – это сжатое изложение положений прочитанного или подготавливаемого выступления. Они позволяют обобщить материал, показать его суть в кратких формулировках.

Аннотация – это краткое обобщение содержания произведения. Ею удобно пользоваться, когда необходимо сохранить лишь общее представление о юридическом источнике. Для того, чтобы составить аннотацию, надо полностью прочитать и глубоко продумать изучаемый текст.

Доклад – это словесное или письменное изложение сообщения на определенную тему. Целью доклада является формирование навыков сбора, систематизации и анализа дополнительной информации по заданной теме.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по данной теме, познакомиться с её содержанием;
2. Пользуясь закладками отметить наиболее существенные места или сделать выписки;
3. Составить план доклада;
4. Написать план доклада, в заключение которого обязательно выразить своё мнение и отношение к излагаемой теме и её содержанию;
5. Прочитать текст и отредактировать его;
6. Оформить в соответствии с требованиями к оформлению письменной работы.

Примерная структура доклада:

1. Титульный лист.
2. Текст работы.
3. Список использованной литературы.

Доклад должен быть аккуратно оформлен. Приветствуется творческий подход при написании доклада (наличие иллюстраций, приложений и т.д.).

Критерии оценки – соответствие представленной информации заданной теме, актуальность использованной информации, характер и стиль изложения, проведенный анализ, логика и обоснованность выводов, их соответствие теме, правильность оформления. Может быть использована пятибалльная или рейтинговая система оценки.

Сообщение, объем не более 3-х страниц печатного текста.

Цель сообщения – формирование у обучающихся навыков отбора и систематизации информации по заданной теме.

Критерии оценки – соответствие представленной информации заданной теме, характер и стиль изложения, правильность оформления. Может быть использована пятибалльная или рейтинговая система оценки.

Конспект первоисточника, в котором должны быть отражены основные принципиальные положения источника, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если обучающийся излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Конспект-анализ используется при работе по определенной теме. Он предполагает не только обзор информации по данной теме, но и анализ содержания. Составление конспекта-анализа учит работать над темой, всесторонне обдумывать ее, анализируя различные точки

зрения на один и тот же вопрос. Работа выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

Затраты времени при составлении конспектов зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Цель составления конспекта - обзор информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме.

Критерии оценки - содержательность конспекта, соответствие плану; отражение основных положений, результатов работы автора, выводов; ясность, лаконичность изложения мыслей обучающегося; наличие схем, графическое выделение особо значимой информации; соответствие оформления требованиям; грамотность изложения; сдача в срок. Может быть использована пятибалльная или рейтинговая система оценки.

Работа с конспектом лекции

Лекции являются основной формой учебных занятий. Лекции позволяют преподавателю дать системное изложение предмета. Они обладают большой силой воздействия, свойственной живому слову. В них предполагается отражение того ценного и нового, что имеется по данной дисциплине на сегодняшний день, и того, что еще не нашло отражения в учебниках. Лекции содержат сведения, почерпнутые из большого числа различных источников. Для приобретения тех же знаний без лекций обучающимся пришлось бы тратить намного больше времени. Каждая лекция является необходимым звеном в системе учебной дисциплины, выпадение которого не будет способствовать целостному представлению об изучаемой науке. Поэтому каждому обучающемуся очень важно приучить себя перед новой лекцией обращаться к просмотру предыдущего материала.

Конспект лекций не должен превращаться в единственный источник информации. Напротив, содержание лекции должно подводить обучающегося к самостоятельному обдумыванию материала, к работе с нормативно-правовыми актами, специальной юридической литературой по теме лекции и т. д.

Цель работы с конспектом лекций – обзор информации, предложенной преподавателем на уроке, выделение главных моментов и одновременно повторение пройденного материала.

Критерии оценки - анализ основных положений, выводов; выделение особо значимой информации.

Кроме метода ведения записей не менее эффективными являются следующие виды самостоятельной работы:

Самостоятельное решение ситуационных задач

Цель - обобщение и систематизация материала по темам, развитие общих компетенций по принятию решений в стандартных и нестандартных ситуациях, воспитание ответственности за результаты своего труда.

Решение ситуационных задач способствует формированию и развитию не только учебных навыков, но и исследовательских и творческих способностей обучающихся, что стоит во главе требований и стандартов нового поколения и запросов общества сегодня.

Критерии оценки: умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количество решений; умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации; умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат; умение принять правильное решение на основе анализа ситуации.

Ответы по ситуационным задачам оформляются в виде отчёта по практическим занятиям, предусмотренным МДК 04.02. Обращается внимание на навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения.

Подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров по периодике

Цель - анализ различных источников: нормативных актов, учебно-методической литературы, научных изданий, справочных систем, Интернет-ресурсов, материалов судебной практики, статистических данных различных министерств и агентств.

В процессе ознакомления с нормативными актами, следует учитывать те изменения в законодательстве, которые в него в последнее время были редакции, наиболее полно отражающей внесенные в них изменения и дополнения. Нормативно — правовые акты, рекомендуемые по каждой теме в надлежащей редакции, содержатся в справочных правовых системах.

Критерии оценки: осуществление поиска правовой информации и извлечение необходимых знаний из источника по заданной теме, аргументация своей позиции с опорой на теоретический материал базового курса, демонстрация базовых знаний смежных предметных областей при ответах на вопросы по тексту.

Презентации — это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint .

Цель - сбор, систематизация, переработка информации, оформление ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы в электронном виде.

В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций. Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающихся и определяются преподавателем.

Презентации без использования компьютера дают больше возможностей для вовлечения обучающихся к обсуждению, и использовать их творческий потенциал.

Критерии оценки – соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; наличие логической связи изложенной информации; эстетичность оформления, его соответствие требованиям; сдача в срок.

Самостоятельная работа с нормативно-правовыми документами и учебной литературой

Цель - при работе с нормативными документами закрепить знания теоретического характера, формировать интерес к Стандартам, приказам, инструкциям, распоряжениям ОАО «РЖД» по обеспечению безопасности движения на железнодорожном транспорте, а также по обеспечению пожарной безопасности на объектах инфраструктуры железных дорог, понимать значимость умения работать с нормативно-справочной базой. Документы помогают усвоению основных понятий по безопасности движения поездов и пожарной безопасности. Анализ документов формирует навыки исследовательской работы.

В самостоятельной работе используются:

- фрагменты документов (Стандарты, приказы, инструкции, распоряжения ОАО «РЖД» и др.);
- газетная информация и публицистические материалы;
- справочные, статистические материалы;
- наглядные средства обучения.

Работа с Интернет- ресурсами

Интернет сегодня – правомерный источник научных статей, статистической и аналитической информации, и использование его наряду с книгами давно уже стало нормой.

Однако, несмотря на то, что ресурсы Интернета позволяют достаточно быстро и эффективно осуществлять поиск необходимой информации, следует помнить о том, что эта информация может быть неточной или вовсе не соответствовать действительности. В связи с этим при поиске материала по заданной тематике следует обращать внимание на научные труды признанных авторов, которые посоветовали вам преподаватели.

Среди множества приемов работы с текстами особое внимание следует уделить следующим приемам:

1. Чтению и анализу;
2. Выписке определений и понятий, основных положений, выделению главной идеи;
3. Обобщению фактического и теоретического материала в целях конкретизации изучаемых общественных явлений;
4. Нахождению разных способов решения проблем на основе сопоставления нескольких источников;
5. Выявлению причинно-следственных связей и построению логической цепи суждений; составлению текстовых, сравнительно-обобщающих и конкретизирующих таблиц, логических и текстовых схем, планов (развернутого, структурно-логического, тематического), тезисов, конспекта;
6. Подготовке сообщений.

Критерии оценки: осуществление поиска правовой информации и извлечение необходимых знаний из источника по заданной теме, аргументация своей позиции с опорой на нормативный материал, способность находить разные способы решения проблем на основе сопоставления нескольких источников, выявляя причинно-следственные связи.

Самоконтроль – отражается в виде вопросов и задач, на которые обучающийся пытается ответить самостоятельно.

Основная цель самоконтроля – самоутверждение, достижение уверенности обучающегося в усвоении учебного материала.

Самостоятельная работа с книгой – один из важнейших методов обучения. Она может быть организована в двух формах:

- под непосредственным руководством педагога;
- в форме самостоятельной работы студента над учебником или учебной литературой.

Сущность этого метода заключается в овладении новыми знаниями, когда студент изучает материал и осмысливает содержащиеся факты, примеры, закономерности и параллельно с этим приобретает умение работать с книгой. Таким образом, в этом методе выделяются две взаимосвязанные стороны: освоение учебного материала и накопление опыта работы с учебной литературой.

Эффективность работы с учебником в решающей мере зависит от правильной ее организации. При работе с учебником серьезное внимание нужно обращать на выработку умения самостоятельно осмысливать и усваивать новый материал по учебнику. Остановимся на некоторых приемах самостоятельной работы с текстами.

Конспектирование – краткая запись, краткое изложение содержания прочитанного. Различают сплошное, выборочное, полное, краткое конспектирование. Конспектировать материал можно от первого (от себя) или третьего лица. Предпочтительнее конспектирование от первого лица, так как в этом случае лучше развивается самостоятельность мышления.

Тезирование – краткое изложение основных идей в определенной последовательности.

Реферирование – обзор ряда источников по теме с собственной оценкой их содержания, формы.

Составление плана текста – после прочтения текста необходимо разбить его на части и озаглавить каждую из них. План может быть простой и сложный.

Цитирование – дословная выдержка из текста. При цитировании необходимо соблюдать следующие условия: а) цитировать следует корректно, не искажая смысла; б) необходима точная запись выходных данных (автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страница).

Аннотирование – краткое, свернутое изложение содержания прочитанного без потери существенного смысла.

Рецензирование – написание рецензии, т. е. краткого отзыва с выражением своего отношения о прочитанном.

Составление справки. Справка – сведения о чем-либо, полученные после поисков. Справки бывают биографическими, статистическими, географическими, терминологическими и др.

Составление формально-логической модели – словесно-схематическое изображение прочитанного.

Составление тематического тезауруса – упорядоченного комплекса базовых понятий по теме, разделу, всей дисциплине.

Составление матрицы идей (решетки идей, репертуарной решетки) – составление в форме таблицы сравнительных характеристик однородных предметов, явлений в трудах разных авторов.

Пиктографическая запись – бессловесное изображение. Таковы основные приемы самостоятельной работы с печатными источниками. Владение разнообразными приемами работы с текстами повышает производительность познавательного труда, позволяет экономить время на усвоении содержания материала.

Самостоятельная работа учащихся с учебной литературой является методом обучения, основанным на слове. Это одно из важнейших средств как познания, так и закрепления знаний. Справочная литература – один из основных источников информации в обучении. При обучении по программированным текстам работа с книгой является также эффективным средством контроля и оценки результатов самообразования.

Основная цель работы с книгой – научиться целенаправленному поиску нужных публикаций, уметь работать со специальной литературой, научиться пользоваться библиотечными каталогами, библиографическими указателями, общими и специальными энциклопедиями.

Критерии оценки данного метода работы с учебником и книгой – возможность для студента в доступном для него темпе и в удобное время многократно обращаться к учебной информации. При использовании программированных учебных книг, в которых, кроме учебной, содержится и управляющая информация, эффективно решаются вопросы контроля, коррекции, диагностики знаний и умений.

2. ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЧАСОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ТЕМЕ 2.1 УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ДИСТАНЦИИ ПУТИ

Таблица 2.1 - Тематика заданий для внеаудиторной самостоятельной работы

№ п/п	Тема, подтема	Содержание задания самостоятельной работы	Виды задания	Коли-во часов		
				Теории	В том числе Практических занятий	Самостоятельной работы
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Ведение технической документации путевого хозяйства						
МДК 04.02 Техническая документация путевого хозяйства - 86 часа						
1	Тема 2.1 Учет и отчетность дистанции пути - 60 часов					
1.1	Подтема 1.	<p>Выполнить конспект первоисточника и подготовиться к ответам на контрольные вопросы:</p> <p>1. Составить конспект на тему «Паспортизация пути и сооружений»</p> <p>2. Составить конспект на тему: «Документация по контролю технического состояния пути, сооружений и устройств».</p>	Конспектирование текста; аналитическая обработка текста	36	20	16
		<p>Ответить на контрольные вопросы:</p> <p>1. Назовите, что такое технический паспорт дистанции пути?</p> <p>2. Назовите, что является предметом бухгалтерского учета?;</p> <p>3. Назовите, основные первичные документы бухгалтерского учета в дистанции пути?;</p> <p>4. Поясните, как организован учет материалов верхнего строения пути;</p>	Аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; ответы на контрольные вопросы			
		Подготовиться к практическому занятию «Заполнение	Аналитическая обработка текста;			

	технического паспорта на 1 км».	использование образовательных ресурсов и Интернета; составление отчета			
	Подготовиться к практическому занятию «Заполнение таблиц технического паспорта Формы АГУ - 4 (таблицы 2 и 5)»	Работа с конспектом лекций; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета ; составление отчета			
	Подготовиться к практическому занятию «Заполнение формы учетной документации ПУ-1, ПУ-4»	Работа с конспектом лекций; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; составление отчета			
	Подготовиться к практическому занятию « Заполнение формы учетной документации ПУ-2, ПУ-2а, ПУ-6	Работа с конспектом лекций; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; составление отчета			
	Подготовиться к практическому занятию «Заполнение формы учетной документации ПУ-9»	Работа с конспектом лекций; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; составление отчета			
	Подготовиться к практическому занятию «Заполнение формы учетной документации ПУ-10»	Работа с конспектом лекций; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; составление отчета			
	Подготовиться к практическому занятию « Заполнение формы учетной документации ПУ-28, ПУ-29	Работа с конспектом лекций; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; составление отчета			
	Подготовиться к практическому занятию «Заполнение формы учетной документации ПУ-30, ПУ-35, ПУ-67»	Работа с конспектом лекций; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; составление отчета			
	Подготовиться к практическому занятию «Заполнение формы учетной документации ПУ-74»	Работа с конспектом лекций; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; составление отчета			

	<p>Подготовить сообщения по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет и отчетность дистанции пути ПЧ-45; 2. Техничко-производственные показатели околотка; 3. Учет верхнего строения пути 4. Учетно-отчетные формы по содержанию пути; 	Работа с конспектом лекций; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; подготовка сообщений			
	<p>Выполнить конспект первоисточника и подготовиться к ответам на контрольные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить конспект на тему: «Документация по безопасности движения и технике безопасности». 2. Составить конспект на тему: «Документация по анализу, планированию и управлению техническим состоянием дистанции пути». 3. Составить конспект на тему: «Документация материально-технического обеспечения». 	Работа с конспектом лекций; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; подготовка конспектов			
	<p>Ответить на контрольные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислите основные учетные формы первичного статистического учета; 2. Обоснуйте порядок заполнения Формы ПУ -74 3. Дайте понятие, что такое отчетность на предприятиях путевого хозяйства; 4. Назовите основные формы первичного статистического учета; 5. Назовите, состав и последовательность разработки сметной документации. 	Аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; ответы на контрольные вопросы			
	<p>Подготовить презентации по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ведение технического паспорта на 1 км пути в дистанциях пути. 2. Структура управления ПЧ, ПМС, ПЧМ 3. Учет и технико-экономический анализ производственно-финансовой деятельности ПЧ и ПМС 	Работа с конспектом лекций; работа с дополнительной литературой; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; подготовка презентаций			
	Составление тематического кроссворда на тему «Формы статистического учета»	Составление тематических кроссвордов			
	Заполнить таблиц форм статистического учета ПУ-2, ПУ-4, ПУ-5, ПУ-6, ПУ-9, ПУ-10, ПУ-28. ПУ-29, ПУ-30, ПУ-	Заполнение таблиц, оформление отчетов по практически занятиям			

		35, ПУ-67, ПУ-74				
1.2	Подтема 2.	Подготовка доклада по теме «Дистанция пути и путевая машинная станция - специализированные предприятия путевого хозяйства, их основные задачи»	Аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета	24	10	10
		Составить презентацию на тему «Документация технического проекта на ремонт пути»	Работа с дополнительной литературой; использование образовательных ресурсов и Интернета			
		Подготовиться к практическому занятию «Заполнение формы учетной документации Пу-80а»	Работа с конспектом лекций; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; составление отчета			
		Подготовиться к практическому занятию «Заполнение формы учетной документации ДУ-46»	Работа с конспектом лекций; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; составление отчета			
		Подготовиться к практическому занятию «Заполнение актов по форме ПУ-48, составление калькуляции на выполненные работы»	Работа с конспектом лекций; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; составление отчета			
		Подготовиться к практическому занятию «Заполнение актов служебного расследования случаев брака в работе»	Работа с конспектом лекций; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; составление отчета			
		Заполнить таблицы формы: ДУ-46, ПУ-80а, ПУ-48, калькуляции на выполненные работы	Заполнение таблиц, оформление отчетов по практическим занятиям			
		Подготовить сообщения по темам: 1. Составление калькуляции; 2. График по текущему содержанию и оценки состоянию пути и путевых устройств (ПУ-74); 3. Наряд задание на производство работ по текущему содержанию пути (ПУ-23)	Работа с конспектом лекций; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; подготовка сообщений			

		<p>Выполнить конспект первоисточника и подготовиться к ответам на контрольные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить конспект на тему: «Организация и проведение учебы на дистанции пути»; 2. Составить конспект на тему: «Правила приемки работ по ремонту пути»; 3. Составить конспект на тему: «Исполнительная техническая документация на отремонтированные объекты пути»; 4. Составить конспект на тему: «Технические условия на приемку работ по ремонту пути. 	<p>Работа с конспектом лекций; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; ответы на контрольные вопросы</p>			
		<p>Ответить на контрольные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение инструктажей на предприятиях путевого хозяйства, основные документы по оформлению; 2. Обоснуйте основные требования технических условий приемку работ и ремонт пути. 	<p>Аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; ответы на контрольные вопросы</p>			
		<p>Написать реферат на тему: «Разработка сметной документации. Методика заполнения исполнительной калькуляции»</p>	<p>Работа с конспектом лекций; аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; подготовка реферата</p>			
		<p>Подготовка к деловой игре на тему «Заполнение форм технической документации в дистанции пути»</p>	<p>Аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета</p>			
		<p>Ознакомление с нормативными документами, действующими в дистанциях пути.</p>	<p>Аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета</p>			
		<p>Подготовка к промежуточной аттестации, ответы на вопросы.</p>	<p>Аналитическая обработка текста; использование образовательных ресурсов и Интернета; ответы на вопросы</p>			

3. ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Реферат

Цель – самостоятельное углубленное изучение материала по заданной теме.

Реферирование (от лат. *referre* – докладывать, сообщать) предполагает самостоятельное изложение проблемы, собственное рассуждение автора на базе содержащихся в литературе сведений.

Изучение разнообразных источников по изучаемому вопросу поможет сохранить объективность, избежать использование непроверенных или недостоверных фактов. Если при анализе нескольких источников выявляется противоречие, возможно, логично изложить разные сведения, признать одно мнение спорным, а правоту других попытаться аргументировать и обосновать свою позицию.

Источниками информации являются: научная, учебная и художественная литература, энциклопедии, словари, газеты, журналы и т. д.

Подготовка любого реферата начинается с ознакомления и осмысления, а затем анализа источника или группы источников по аспектам, выявления основных сведений, которые должны войти в реферат, второстепенных сведений и избавления от них. Затем в логическое целое синтезируется, обобщается ценная информация в соответствии с целями реферата.

При оформлении текста реферата следует учитывать, что открывается работа титульным листом, где указывается полное название учебного заведения, название профессионального модуля, тема реферата, фамилии автора и преподавателя, место и год написания. На следующей странице, помещается оглавление с точным названием каждой главы и указанием начальных страниц.

Общий объем реферата не должен превышать 15 страниц для печатного варианта.

Каждая структурная часть реферата (введение, главная часть, заключение и т. д.) начинается с новой страницы.

Страницы реферата должны быть скомпонованы в следующем порядке:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение (обоснование выбранной темы)
4. Основная часть
5. Заключение (выводы)
6. Список использованной литературы
7. Приложения (если таковые имеются)

Реферат должен быть аккуратно оформлен. Приветствуется творческий подход при написании реферата (наличие иллюстраций, приложений и т. д.).

Критерии оценки – соответствие представленной информации заданной теме, характер и стиль изложения, проведенный анализ, логика и обоснованность выводов, их соответствие теме, правильность оформления. Может быть использована пятибалльная или рейтинговая система оценки.

Конспект первоисточника

Цель – обзор информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме.

В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Работа выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3–4 мин.) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

Затраты времени при составлении конспектов зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Критерии оценки – содержательность конспекта, соответствие плану; отражение основных положений, результатов работы автора, выводов; ясность, лаконичность изложения мыслей студента; наличие схем, графическое выделение особо значимой информации; соответствие оформления требованиям; грамотность изложения; сдача в срок. Может быть использована пятибалльная или рейтинговая система оценки.

Сообщение, объем не более 3-х страниц печатного текста.

Цель – формирование у обучающихся навыков отбора и систематизации информации по заданной теме.

Критерии оценки – соответствие представленной информации заданной теме, характер и стиль изложения, правильность оформления. Может быть использована пятибалльная или рейтинговая система оценки.

Доклад, объем не более 5 страниц печатного текста

Цель – формирование навыков сбора, систематизации и анализа дополнительной информации по заданной теме.

Критерии оценки – соответствие представленной информации заданной теме, характер и стиль изложения, логика выводов, проведенный анализ, правильность оформления. Может быть использована пятибалльная или рейтинговая система оценки.

Презентация

Презентации – это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Цель – сбор, систематизация, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы в электронном виде. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций. Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Презентации без использования компьютера дают больше возможностей для вовлечения обучающихся к обсуждению, и использовать их творческий потенциал.

Презентации на больших листах – одна из разновидностей презентаций без компьютера, использование больших листов позволяет создать целостную картину и донести ее до всех членов группы; учесть и отразить факторы, вызывающие изменения в этой картине. Она дает возможность запечатлеть схему сложного процесса, что облегчает процесс его усовершенствования. Создать карту, охватывающую все заинтересованные стороны проекта.

При создании таких презентаций используются самые разные инструменты:

маркеры разных цветов, стикеры разных размеров и цветов, открытки и коллажи и т. п.

Критерии оценки – составление содержания теме; правильная структурированность информации; наличие логической связи изложенной информации; эстетичность оформления, его соответствие требованиям; сдача в срок.

Подготовка к практическим занятиям, оформление практических занятий, отчетов и подготовка к их защите.

Практические занятия являются одной из форм практического обучения, в котором учебные цели достигаются при постановке и проведении экспериментов, опытов, исследований с использованием. Выполнение практических занятий помогает обучающимся лучше усвоить теоретический материал, овладеть терминологией, научиться использовать полученные знания для практических заданий.

Цель данного вида ВСР: углубление и закрепление теоретических знаний, формирование умений применять полученные знания в ходе выполнения практического занятия и умение представлять полученную информацию в форме отчета.

Методика выдачи задания

Преподаватель во время аудиторных занятий проводит инструктаж: формулирует цель ВСР по подготовке к выполнению практического занятия, выдает обучающимся перечень технической и учебной литературы, определяет сроки выполнения и объем работы.

Методика выполнения задания

При подготовке к практическому занятию соблюдайте последовательность:

- повторите основные теоретические положения по теме, используя конспект лекций, методические указания и рекомендуемую литературу;

- выполните задания, рекомендованные преподавателем;

- форму отчета выполните на листах формата А4 в соответствии с требованиями:

1) запишите название работы;

2) запишите цель работы;

3) запишите перечень оборудования;

4) начертите таблицы, схемы;

5) ответьте на контрольные вопросы к данной работе.

- подготовьтесь к защите практического занятия:

1) повторите основные теоретические положения;

2) в случае необходимости закончите выполнение расчетной части;

3) сформулируйте выводы по результатам выполненной работы;

4) ответьте на контрольные вопросы, представленные в методическом пособии по выполнению лабораторных работ и практических занятий.

Источники информации

При выполнении ВСР по подготовке к практическим занятиям воспользуйтесь рекомендуемой литературой. [1],[2],[3],[4],[5],[6].

Ожидаемый результат

В результате выполнения данной ВСР обучающиеся должны уметь применять полученные знания в ходе выполнения практических заданий и представлять полученную информацию в форме отчета.

Методы контроля и оценка

Контроль результатов данных видов ВСР осуществляется во время учебных занятий или в специально отведенное время (консультация, зачет) в форме устного или письменного опроса и предоставления отчета, оформленного в соответствии с требованиями.

критерии оценки ВСР подготовки к практическому занятию:

- уровень усвоения обучающимися учебного материала;

- умение применять полученные знания при выполнении практического занятия;

- оформление отчета практического занятия в соответствии с требованиями;

- качественное выполнение всех этапов работы;

- необходимый и достаточный уровень понимания цели и порядка выполнения работы;
- правильное оформление выводов проделанной работы;
- обоснованность и четкость изложения ответов на контрольные вопросы.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если практическое занятие выполнено самостоятельно и правильно; составлен отчет, который полностью соответствует теме работы и требованиям по составлению отчетов, даны правильные ответы на все контрольные вопросы.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если в оформлении отчета имеются незначительные недочеты; при выполнении практического занятия обучающийся допустил незначительные ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если при выполнении практического занятия обучающийся допустил ошибки, часто обращался за помощью к преподавателю. Отчет оформлен неаккуратно, но с соблюдением требований.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся выполнил работу неправильно. отчет выполнен и оформлен небрежно, без соблюдения установленных требований.

4. МЕТОДИКА ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ТЕМЕ 2.1 УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ДИСТАНЦИИ ПУТИ

Подтема 1.

Самостоятельная работа обучающихся (16 ч.)

Результаты обучения: ПО 1, У 1, У 2, У 3, З 1, З 2, З 3, З 4, З 5.

Формируемые компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5

Виды самостоятельной работы обучающихся:

Проработка учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала, осуществить поиск информации в сети интернет.

Обучающийся выполняет задания, информацию по теме представляет в виде сообщения, реферата, доклада, презентации.

Виды и тематика самостоятельной работы:

1. Подготовить сообщение по темам:

1. Учет и отчетность дистанции пути ПЧ-45;
2. Техничко-производственные показатели околотка;
3. Учет верхнего строения пути;
4. Учетно-отчетные формы по содержанию пути;

2. Подготовить презентации по темам:

1. Ведение технического паспорта на 1 км пути в дистанциях пути;
2. Структура управления ПЧ, ПМС, ПЧМ;
3. Учет и технико-экономический анализ производственно-финансовой деятельности ПЧ и ПМС.

3. Выполнить конспект первоисточника и подготовиться к ответам на контрольные вопросы по темам:

1. Составить конспект на тему «Паспортизация пути и сооружений»
2. Составить конспект на тему: «Документация по контролю технического состояния пути, сооружений и устройств».

Список литературы: [1],[2],[3],[4],[5],[6].

4. Ответить на контрольные вопросы:

1. Назовите, что такое технический паспорт дистанции пути?
2. Назовите, что является предметом бухгалтерского учета?;
3. Назовите, основные первичные документы бухгалтерского учета в дистанции пути?;
4. Поясните, как организован учет материалов верхнего строения пути;
Список литературы: [1],[2],[3],[4],[5],[6].

5. Выполнить конспект первоисточника и подготовиться к ответам на контрольные вопросы:

1. Составить конспект на тему: «Документация по безопасности движения и технике безопасности».
2. Составить конспект на тему: «Документация по анализу, планированию и управлению техническим состоянием дистанции пути».
3. Составить конспект на тему: «Документация материально-технического обеспечения».

Список литературы: [1],[2],[3],[4],[5],[6].

6. Ответить на контрольные вопросы:

1. Перечислите основные учетные формы первичного статистического учета;
2. Обоснуйте порядок заполнения Формы ПУ -74
3. Дайте понятие, что такое отчетность на предприятиях путевого хозяйства;
4. Назовите основные формы первичного статистического учета;
5. Назовите, состав и последовательность разработки сметной документации.
Список литературы: [1],[2],[3],[4],[5],[6].

7. Составление тематического кроссворда на тему «Формы статистического учета»

Список литературы: [1],[2],[3],[4],[5],[6].

8. Заполнить таблицы форм статистического учета: ПУ-2, ПУ-4, ПУ-5, ПУ-6, ПУ-9, ПУ-10, ПУ-28, ПУ-29, ПУ-30, ПУ-35, ПУ-67, ПУ-74

Список литературы: [1],[2],[3],[4],[5],[6].

Подтема 2.

Самостоятельная работа обучающихся (10 ч.)

Результаты обучения: ПО 1, У 1, У 2, У 3, З 1, З 2, З 3, З 4, З 5.

Формируемые компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5

Виды самостоятельной работы обучающихся:

Проработка учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала, осуществить поиск информации в сети интернет.

Обучающийся выполняет задания, информацию по теме представляет в виде сообщения, реферата, доклада, презентации.

Виды и тематика самостоятельной работы:

1. Подготовка доклада по теме «Дистанция пути и путевая машинная станция - специализированные предприятия путевого хозяйства, их основные задачи».
2. Составить презентацию на тему «Документация технического проекта на ремонт пути».

3. Подготовиться к практическому занятию «Заполнение формы учетной документации ПУ-80а»; Подготовиться к практическому занятию «Заполнение формы учетной документации ДУ-46»; Подготовиться к практическому занятию «Заполнение актов по форме ПУ-48, составление калькуляции на выполненные работы»; Подготовиться к практическому занятию «Заполнение актов служебного расследования случаев брака в работе»

Список литературы: [1],[2],[3],[4],[5],[6].

4. Заполнить таблицы формы: ДУ-46, ПУ-80а, ПУ-48, калькуляции на выполненные работы.

5. Подготовить сообщения по темам:

1. Составление калькуляции;
2. График по текущему содержанию и оценки состоянию пути и путевых устройств (ПУ-74);
3. Наряд- задание на производство работ по текущему содержанию пути (ПУ-23).

6. Выполнить конспект первоисточника и подготовиться к ответам на контрольные вопросы:

1. Составить конспект на тему: «Организация и проведение учебы на дистанции пути»;
2. Составить конспект на тему: «Правила приемки работ по ремонту пути»;
3. Составить конспект на тему: «Исполнительная техническая документация на отремонтированные объекты пути»;
4. Составить конспект на тему: «Технические условия на приемку работ по ремонту пути.

Список литературы: [1],[2],[3],[4],[5],[6].

7. Ответить на контрольные вопросы:

1. Проведение инструктажей на предприятиях путевого хозяйства, основные документы по оформлению;
2. Обоснуйте основные требования технических условий на приемку работ и ремонт пути.

Список литературы: [1],[2],[3],[4],[5],[6].

8. Написать реферат на тему: «Основы ведения путевого хозяйства».

9. Подготовка к деловой игре на тему «Путевые производственные базы».

10. Ознакомление с нормативно - техническими документами, действующими в дистанциях пути.

11. Подготовка к промежуточной аттестации, ответы на вопросы:

Перечень экзаменационных вопросов для подготовки к экзамену (квалификационному)

1. Назначение и ведение формы учетной документации по учету верхнего строения пути ПУ-1 «Книга для учета дефектных ж/б шпал, лежащих в пути».
2. Назначение и ведение формы учетной документации по учету верхнего строения пути ПУ-2 «Рельсовая книга».
3. Назначение и ведение формы учетной документации ПУ-2а «Журнал учета дефектных и острodefектных рельсов, обнаруженных в главных, станционных, специальных и подъездных путях».
4. Назначение и ведение формы учетной документации по учету верхнего строения пути ПУ-4 «Ведомость учета рельсов, снятых с главных путей по изломам, порокам и повреждениям».
5. Назначение и ведение формы учетной документации по учету верхнего строения пути ПУ-6 «Книга учета стрелочных переводов и глухих пересечений, лежащих в пути».
6. Назначение и ведение формы учетной документации по контролю технического состояния пути ПУ-9 «Паспорт неустойчивого или деформирующегося земляного полотна. Ведомость мест земляного полотна подверженного осадкам, оползням, селевым спускам, водоразмыву и карстовым явлениям».
7. Назначение и ведение формы учетной документации ПУ-10 «Ведомость учета пучинных мест на главных путях».
8. Назначение и ведение формы учетной документации ПУ-28 «Книги записи результатов проверки пути, сооружений, путевых устройств и земляного полотна».
9. Назначение и ведение формы учетной документации ПУ-29 «Книги записи результатов проверки стрелочных переводов и глухих пересечений».
10. Назначение и ведение формы учетной документации ПУ-30 «Книги записи результатов осмотра искусственных сооружений».
11. Назначение и ведение формы учетной документации ПУ-67 «Книга приема и сдачи дежурств, осмотра устройств и инструктажа дежурных работников на охраняемом переезде».
12. Назначение и ведение формы учетной документации ПУ-35 «Журнал обходчика железнодорожных путей и искусственных сооружений».
13. Назначение и ведение формы учетной документации ПУ-74 «Журнал планирования и учета выполнения работ по текущему содержанию пути и сооружений и оценка их состояния».
14. Назначение и ведение формы учетной документации ПУ-80а «Книга инструмента строгого учета».
15. Назначение и заполнение таблиц технического паспорта формы АГУ-4 (таблица 5)

16. Назначение и ведение учетной документации по контролю состояния пути и сооружений по форме ПУ-15 «Карточка на металлический мост».
17. Назначение и ведение учетной документации по контролю состояния пути и сооружений по форме ПУ-17 «Карточка на водопропускную трубу».
18. Назначение и ведение учетной документации по контролю состояния пути и сооружений по форме ПУ-15 «Карточка на железобетонный мост».
19. Назначение и ведение учетной документации по контролю состояния пути и сооружений по форме ПУ-15а «Карточка на пешеходный мост».
20. Назначение и ведение формы учетной документации ПУ-23 «Наряд – задание на производство работ».
21. Заполнение актов по форме ПУ-48, составление калькуляции на выполненные работы.
22. Назначение и ведение формы учетной документации ПУ-32 «Ведомость оценки состояния пути».
23. Назначение и ведение формы учетной документации на рабочем отделении ОП-6 «Форма отчета о наличии в пути негодных шпал».
24. Назначение и ведение формы учетной документации ПУ-5 «Книга по учету шпал, лежащих в пути, отдельно по каждому километру главного пути».
25. Назначение и ведение формы учетной документации ДУ-46 «Журнал осмотра путей, стрелочных переводов, устройств СЦБ, связи и контактной сети».

5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Леханова О.В., Химич Л.А. Организация и технология ремонта пути: учеб. пособие-Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017г.
2. В.В. Багажов, В.Н. Воронков Машины для укладки пути. Устройство, эксплуатация, техническое обслуживание. Учебное пособие (книга). УМЦ по образованию на ж.д. транспорте, 2013г.
3. Под редакцией Ашпиза Е.С. Железнодорожный путь. Москва, 2013г. - 544 с.

Дополнительная литература:

4. Технические условия на работы по реконструкции (модернизации) и ремонту железнодорожного пути. Утверждены распоряжением ОАО РЖД от 18.01. 2013 г. № 75.
5. Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 25.12. 2015 № 382, 2016 г.

Учебно-методическая литература:

6. И.А. Василевич. Методическое пособие по проведению практических занятий по МДК 04.02 Техническая документация путевого хозяйства- М.: ФГБОУ УМЦ ЖДТ, 2015 г.

Электронный ресурс:

1. Поисковая система «Яндекс», «Goole» для доступа к тематическим информационным ресурсам.
2. Ru. Wikipedia.org
3. Standartgost.ru
4. Сайт ОАО «РЖД»: www.rzd.ru
5. Сайт Министерства транспорта РФ: www.mintrans.ru
6. Железнодорожный путь [Электронный сетевой ресурс]: учеб. / под.ред Е.С. Ашпиза. М.: ФГОУ УМЦ режим доступа: // [http// www.iprbookshop/ 16195.html](http://www.iprbookshop/16195.html); www.ibooks
7. Машины для укладки пути. Устройство, эксплуатация, техническое обслуживание. Учебное пособие (книга) 2013, Богачев В.В., Воронков В.Н., УМЦ по образованию на ж.д. транспорте (коллекция СПО) Режим доступа: [http:// www.ipr booksshop.ru/26816/html](http://www.iprbookshop.ru/26816/html) – Загл. С экрана.
8. Научно- техническая библиотека ПГУПС library.pgups.ru
9. ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru/>

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	2
1. Рекомендации по выдаче и выполнению внеаудиторных самостоятельных работ.....	6
2. План распределения часов по самостоятельной работы по теме 2.1 Учет и отчетность дистанции пути	12
3. Формы самостоятельной работы.....	17
4. Методика организации самостоятельной работы по теме 2.1 Учет и отчетность дистанции пути.....	20
5. Список рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы	25