

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЗИМИНСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 Регламент переговоров.**

образовательной программы среднего профессионального образования  
подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии

**23.01.09 Помощник машиниста (по видам подвижного состава железнодорожного транспорта)**

Квалификация: Слесарь по ремонту подвижного  
состава и помощник машиниста

Форма обучения: очная

Срок освоения ОП СПО ПКРС: 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального образования: технологический

Зима, 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.07 Регламент переговоров дорог** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования - далее ФГОС СПО (утвержденного приказом министерства просвещения РФ от 20.03.2024 г. № 175 (зарегистрирован в Минюсте РФ 26.04.2024 г. № 78018), с учетом примерной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС) по профессии среднего профессионального образования 23.01.09 Помощник машиниста (по видам подвижного состава железнодорожного транспорта), входящей в укрупненную группу профессий/специальностей **23.00.00 ТЕХНИКА и ТЕХНОЛОГИЯ НАЗЕМНОГО ТРАНСПОРТА.**

**Разработчик:** Черепанова Ольга Ильинична, преподаватель общепрофессиональных и профессиональных дисциплин ГБПОУ ИО «Зиминский железнодорожный техникум»

Согласовано:

Руководитель МК преподавателей дисциплин профессионального цикла и мастеров производственного обучения

 (Красилова А.А.)

Ф.И.О.

Протокол № 6 от «4» февраля 2025 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.07 Регламент переговоров

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Регламент переговоров предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих основную профессиональную образовательную программу СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии **23.01.09 Помощник машиниста (по видам подвижного состава железнодорожного транспорта)**, входящей в укрупненную группу профессий/специальностей **23.00.00 ТЕХНИКА и ТЕХНОЛОГИЯ НАЗЕМНОГО ТРАНСПОРТА**.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина ОП.07 Регламент переговоров входит в общепрофессиональный цикл и является вариативной частью ОП СПО по профессии **23.01.09 Помощник машиниста (по видам подвижного состава железнодорожного транспорта)**.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

-проводить переговоры с участниками движения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- инструкцию по движению поездов на железнодорожном транспорте Российской Федерации;

- виды переговоров;

- порядок переговоров между машинистом и помощником машиниста локомотива;

-переговоров машиниста и помощника машиниста локомотива по радиосвязи с работниками хозяйства перевозок во время движения по участкам и железнодорожным станциям, а также при производстве маневровой работы.

В результате освоения дисциплины **ОП.07 Регламент переговоров** дело у выпускника должны быть сформированы следующие **общие компетенции**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

В результате освоения учебной дисциплины **ОП.07 Регламент переговоров** дело у выпускника должны быть сформированы следующие **профессиональные компетенции**:

ПК 1.1. Проверять взаимодействие узлов тепловоза.

ПК 1.2. Производить монтаж, разборку, соединение и регулировку частей ремонтируемого объекта тепловоза.

В результате освоения дисциплины ОП.07 Регламент переговоров обучающийся **должен**:

### 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем учебной нагрузки студента 36 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 34 часов;

самостоятельной работы студента 2 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.07 Регламент переговоров

#### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности по профессии:

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>36</b>
<b>Объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>34</b>
Лекции, уроки	20
Практические занятия	14
Консультации <i>(при наличии)</i>	-
Экзамен <i>(при наличии)</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося <i>(при наличии)</i></b>	<b>2</b>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

**Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Регламент переговоров**  
**23.01.09 Помощник машиниста (по видам подвижного состава железнодорожного транспорта)**

Наименование разделов	№ урока п/п	Тема учебного занятия и содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов <i>(при наличии)</i>	Объем часов	Формируемые компетенции	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6
Раздел I. Регламент переговоров и действий машиниста и помощника машиниста		<i>Содержание</i>	<b>36</b>		
	1	<b>Введение о регламенте переговоров.</b>	1	ОК1, ОК2	1
	2	<b>Инструкция по работе на локомотиве.</b>	1	ОК1, ОК2, ОК5	1
	3, 4	<b>Регламент переговоров и действий машиниста и помощника машиниста при отправлении поезда с железнодорожной станции.</b>	2	ОК,3 ОК4	1
	5, 6	<b>Регламент переговоров и действий машиниста и помощника машиниста в пути следования.</b>	2	ОК3, ПК1.1	2
	7, 8	<b>Регламент переговоров и действий машиниста и помощника машиниста при маневровой работе.</b>	2	ОК1; ПК1.2	2
	9, 10	<b>Регламент переговоров машиниста и помощника машиниста по поездной радиосвязи.</b>	2		2
	11, 12	<b>Практическое занятие № 1. Регламент переговоров машиниста и помощника машиниста. Приложения № 20 к инструкции по движению поездов и маневровой работе на железнодорожном транспорте Российской Федерации и отработка практических навыков.</b>	2	ОК2, ОК3	3
	13, 14	<b>Регламент переговоров ДСП станции с машинистами поездов.</b>	2	ОК1, ОК3, ОК5	1
	15, 16	<b>Практическое занятие № 2. ТЧМ при приеме, отправлении и пропуске поездов по железнодорожной станции. Приложения № 20 к инструкции по движению поездов и маневровой работе на железнодорожном транспорте Российской Федерации и отработка практических навыков.</b>	2	ПК1.1 2ОК4	3
	17, 18	<b>Регламент переговоров ДСП станции, машинистов (ТЧМ) и составителя поездов при маневровой работе</b>	2	ОК2, ОК3	3
	19, 20	<b>Практическое занятие № 3. Регламент переговоров ДСП станции, машинистов (ТЧМ) и составителя поездов при маневровой работе. Приложения № 20 к инструкции по движению поездов и маневровой работе на железнодорожном транспорте Российской Федерации и отработка практических навыков</b>	2	ПК1.2ОК4	3
	21, 22	<b>Практическое занятие № 4. Регламент переговоров ДСП станции, машинистов (ТЧМ) и составителя поездов при маневровой работе.</b>	2	ОК1, ПК1.2	

		Приложения № 20 к инструкции по движению поездов и маневровой работе на железнодорожном транспорте Российской Федерации и отработка практических навыков			
	23, 24	<b>Примерный перечень регламентов переговоров о приготовлении маршрутов.</b>	2	ОК1, ПК1.2	1
	25, 26	<b>Практическое занятие № 5. Примерный перечень регламентов переговоров о приготовлении маршрутов.</b> Приложения № 20 к инструкции по движению поездов и маневровой работе на железнодорожном транспорте Российской Федерации и отработка практических навыков	2	ОК1, ОК2, ОК5	3
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> <b>1. Заполнить таблицы:</b> «Руководство движением поездов», «Нестандартные ситуации» -1 час <b>2. Заполнить технологическую карту (изучение, заполнение, составление)-1 час</b>		2	ОК1, ОК2	3
	27, 28	<b>Порядок ведения поездной документации.</b> (Форм ДУ-50, ДУ-52, ДУ-54, ДУ-55). Решение ситуационных задач по регламенту переговоров, действию в нестандартных ситуациях	2	ОК1, ПК1.2	2
	29, 30	<b>Практическое занятие № 6. Порядок ведения поездной документации.</b> (Форм ДУ-50, ДУ-52, ДУ-54, ДУ-55). Решение ситуационных задач по регламенту переговоров, действию в нестандартных ситуациях.	2		3
	31, 32	<b>Практическое занятие № 7. Действия в нестандартных ситуациях.</b> Решение ситуационных задач по регламенту переговоров, действию в нестандартных ситуациях.	2	ОК1, ПК1.2	3
	33, 34	<b>Дифференцированный зачет.</b>	1		3
		<b>Всего</b>	34		
			2		
			36		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **ОП.07 Регламент переговоров**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Кабинет специальных дисциплин, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические материалы по курсу дисциплины.

Технические средства обучения:

- компьютер.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основные печатные и/или электронные источники:**

1. Электронная библиотека Учебно-методического центра по образованию на железнодорожном транспорте: сайт / УМЦ ЖДТ. – URL: <https://umczdt.ru/books>

##### **Дополнительные источники:**

1. Покровский Б.С., Евстигнеев И.А. Общий курс слесарного дела. Учеб.пособие. 9-е изд., стер. М.: Академия, 2017. - 80 с.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. <https://sudact.ru/law/prikaz-mintransa-rf-ot-21122010-n-286/pravila-tekhnicheskoi-ekspluatatsii-zheleznikh-dorog/prilozhenie-n-8/prilozhenie-n-20/>
2. <https://locotruck.ru/static/000/000/237/779/doc/e0/ee/aa57786bde3188bcdab8e0896f570d5b0109.pdf>
3. <https://studfile.net/preview/3563248/>



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 Регламент переговоров

**Контроль и оценка** раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций. Компетенции должны быть соотнесены с приобретенными навыками. Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом профессионализации обучения по программе дисциплины.

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и сдачи дифференцированного зачета.

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<b>Знает:</b> - инструкцию по движению поездов на железнодорожном транспорте Российской Федерации; - виды переговоров; - порядок переговоров между машинистом и помощником машиниста локомотива; -переговоров машиниста и помощника машиниста локомотива по радиосвязи с работниками хозяйства перевозок во время движения по участкам и железнодорожным станциям, а также при производстве маневровой работы. <b>Умеет:</b> -проводить переговоры с участниками движения.	– демонстрировать знания основных инструкций помощника машиниста – виды и порядок переговоров - уметь вести переговоры	Все виды опроса, тестирование, оценка результатов выполнения практических работ Оценка результатов выполнения практических занятий