

**Приложение  
к ОПОП-П по специальности  
23.02.01 Организация перевозок и  
управление на транспорте (по видам).  
Одобрено на заседании ученого совета ФГБОУ ВО РГУПС:  
Протокол № 10 от 30.05.2025 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

### **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

- 1.1 Цель и место практики в структуре образовательной программы
- 1.2 Планируемые результаты освоения программы практики

### **2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

- 2.1 Трудоемкость освоения программы практики
- 2.2 Содержание программы практики

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

- 3.1 Материально-техническое обеспечение практики
- 3.2 Учебно-методическое обеспечение практики

### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

## 1.1 Цель и место практики в структуре образовательной программы

Цели и задачи практики - требования к результатам освоения практики.

Целью практики является:

- освоение основной профессиональной образовательной программы;
- формирование и развитие общих и профессиональных компетенций по видам деятельности.

Задачами практики являются:

- выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, развитие практических навыков и компетенций по профилю профессиональной деятельности;
- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения практического опыта;
- освоение современных производственных процессов, технологий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика входит в профессиональный цикл образовательной программы и реализуется в форме практической подготовки.

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения видов деятельности (ВД):

- организация перевозочного процесса на транспорте (по видам транспорта);
- организация движения и обеспечение безопасности на транспорте (по видам транспорта);
- обеспечение грузовых и пассажирских перевозок на транспорте (по видам транспорта);
- освоение должности служащего «Дежурный по железнодорожной станции».

## 1.2. Планируемые результаты освоения программы практики

Результатом освоения программы практики является сформированность у обучающихся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

| Код             | Наименование компетенций  |
|-----------------|---|
| <b>ПП 01.01</b> |   |
| ПК 1.1          | Планировать, выполнять и контролировать перевозочный процесс на транспорте, в том числе с применением современных информационных технологий управления перевозками                  |
| ПК 1.2          | Осуществляет контроль качества текущего содержания железнодорожного пути, ремонтных и строительных работ  |
| ОК 01.          | Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| ОК 02.          | Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                          |
| ОК 04.          | Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде  |
| ОК 07.          | Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях |
| <b>ПП 02.01</b> |   |
| ПК 2.1          | Обеспечивать выполнение условий по организации движения транспорта  |
| ПК 2.2          | Организовывать движение транспорта, обеспечивать безопасность движения на транспорте и решать профессиональные задачи посредством применения  |

|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | нормативно-правовых документов  |
| ПК 2.3          | Определять и анализировать выполнение показателей эксплуатационной работы.  |
| ОК 01.          | Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| ОК 02.          | Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                          |
| ОК 04.          | Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде  |
| ОК 07.          | Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях |
| <b>ПП 03.01</b> |   |
| ПК 3.1          | Планировать и организовывать работу по транспортно-логистическому обслуживанию в сфере грузовых перевозок   |
| ПК 3.2          | Планировать и организовывать работу по транспортному обслуживанию в сфере пассажирских перевозок  |
| ОК 01.          | Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| ОК 02.          | Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                          |
| ОК 04.          | Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде  |
| ОК 07.          | Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях |
| <b>ПП 04.01</b> |   |
| ПК 4.1          | Организовывать и проводить работу по обслуживанию пассажирских и грузовых перевозок на железнодорожных станциях   |
| ПК 4.2          | Организовывать, проводить и контролировать работу по взаимодействию со смежными подразделениями железнодорожных станций   |
| ОК 01.          | Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| ОК 02.          | Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                          |
| ОК 04.          | Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде  |
| ОК 07.          | Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях |

Результаты освоения программы практики соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения программы практики обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь   | Знать  | Владеть навыками |
|------------|---|--|------------------|
| ОК 01.     | - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.<br>- анализировать задачу | - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном |                  |

|        |   |   |  |
|--------|---|---|--|
|        | <p>и/или проблему и выделять ее составные части.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>составлять план действия.</li> <li>- определять необходимые ресурсы.</li> <li>применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.</li> <li>- реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>  | <p>и/или социальном контексте.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах.</li> <li>- структуру плана для решения задач.</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>   |  |
| ОК 02. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, необходимые источники информации.</li> <li>- планировать процесс поиска.</li> <li>- структурировать получаемую информацию. выделять наиболее значимое в перечне информации.</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска.</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</li> <li>- использовать современное программное обеспечение.</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации.</li> <li>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации.</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul> |  |
| ОК 04. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды.</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, детьми в ходе</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива,</li> <li>психологические особенности личности.</li> </ul>  |  |

|        |   |  |  |
|--------|---|--|--|
|        | <p>профессиональной деятельности.</p>   | <p>- основы проектной деятельности.</p>  |  |
| ОК 07. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности,</li> <li>осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>принципы бережливого производства;</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона</li> </ul> |  |
| ПК 1.1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для решения транспортных задач в перевозочном процессе;</li> <li>- обрабатывать и передавать оперативную информацию;</li> <li>- анализировать и применять документы, регламентирующие работу на транспорте (по видам транспорта)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на различных видах транспорта;</li> <li>- основы эксплуатации технических средств;</li> <li>- состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий и систем в профессиональной деятельности</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации и перевозочных документов;</li> <li>- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и технологических графиков</li> </ul> |
| ПК 1.2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу с документами;</li> <li>- оформлять техническую и перевозочную документацию, регламентирующую работу на транспорте (по видам транспорта)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к оформлению документов, регламентирующих организацию перевозочного процесса на транспорте (по видам)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления и оформления документов, регламентирующих работу на транспорте (по видам транспорта);</li> <li>- ведения типовой технической и перевозочной документации при организации перевозочного процесса</li> </ul>          |
| ПК 2.1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать управление движением транспорта (по видам транспорта);</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы организации движения транспорта (по видам</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки графика движения транспорта (по</li> </ul>   |

|        |   |   |  |
|--------|---|---|--|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать графики движения транспорта (по видам транспорта);</li> <li>- использовать алгоритмы деятельности, связанные с организацией движения в нестандартных ситуациях</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>транспорта);</li> <li>- действия работников при технической эксплуатации объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в соответствии с нормами и правилами</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>видам транспорта) с учетом пропускной способности и технических возможностей инфраструктуры</li> </ul>  |
| ПК 2.2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать, планировать перевозочный процесс и управлять им</li> <li>обеспечивать безопасность движения в соответствии с требованиями нормативных документов;</li> <li>- организовывать работу оперативного персонала по обеспечению безопасности перевозок;</li> <li>- классифицировать и анализировать причины нарушения безопасности движения;</li> <li>- выбирать оптимальные решения при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- система организации движения транспорта (по видам транспорта);</li> <li>- назначение и функциональные возможности информационных автоматизированных систем, применяемых для организации перевозочного процесса на транспорте (по видам транспорта);</li> <li>- нормативно-правовую базу обеспечения безопасности движения на транспорте (по видам транспорта);</li> <li>- система управления безопасностью движения на транспорте (по видам транспорта)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации движения транспорта (по видам транспорта) при соблюдении требований безопасности эксплуатации объектов инфраструктуры;</li> <li>- организации работы персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работе в условиях нестандартных и аварийных ситуаций</li> </ul> |
| ПК 2.3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать данные, связанные с контролем выполнения показателей эксплуатационной работы транспорта (по видам транспорта);</li> <li>- оформлять документацию по контролю выполнения показателей эксплуатационной работы;</li> <li>- принимать решения по результатам контроля выполнения показателей эксплуатационной работы</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методики расчета показателей работы объектов транспорта (по видам транспорта);</li> <li>- виды контроля выполнения плановых заданий;</li> <li>- ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- расчета норм времени на выполнение операций технологических процессов на транспорте (по видам транспорта);</li> <li>- расчета и анализа показателей эксплуатационной работы объектов транспорта (по видам транспорта)</li> </ul>  |
| ПК 3.1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять перевозочные документы на транспортное обслуживание и оказание услуг, связанных с перевозкой груза, с применением</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-техническую и руководящую документацию, регламентирующую деятельность по транспортному</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения действующих положений по организации грузовых перевозок на транспорте (по видам транспорта);</li> </ul>  |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | <p>автоматизированных систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать выполнение погрузочно-разгрузочных операций в соответствии с требованиями нормативно-технической документации;</li> <li>- определять условия перевозки грузов различных категорий, в том числе опасных;</li> <li>- анализировать работу транспорта (по видам транспорта) в сфере грузовых перевозок</li> </ul> | <p>обслуживанию в области грузовых перевозок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- маркетинговую деятельность и планирование на транспорте (по видам транспорта);</li> <li>- организацию грузовой работы на транспорте (по видам транспорта);</li> <li>- основные принципы транспортной логистики;</li> <li>- правила перевозок грузов, в том числе опасных;</li> <li>- тарифы на перевозку грузов и правила их исчисления;</li> <li>- требования к обеспечению безопасности при перевозке грузов на особых условиях;</li> <li>- порядок ведения установленной документации по транспортному обслуживанию и оказанию услуг, связанных с перевозкой грузов;</li> <li>- формы грузовых перевозочных документов и договоров на транспортное обслуживание и оказание услуг, связанных с перевозкой грузов;</li> <li>- правила документального оформления перевозок грузов на особых условиях;</li> <li>- основные положения, регламентирующие взаимоотношения грузоотправителей (грузополучателей) с перевозчиком на</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечения грузовых и коммерческих операций;</li> <li>- ведения перевозочной, учетной и отчетной документации на объектах транспорта (по видам транспорта)</li> </ul> |
|--|--|---|---|

|        |   |  |  |
|--------|---|--|--|
|        |   | транспорте (по видам транспорта)   |  |
| ПК 3.2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать обслуживание в сфере пассажирских перевозок на транспорте (по видам транспорта):</li> <li>- анализировать данные, связанные с организацией работы по оформлению и продаже проездных и перевозочных документов;</li> <li>- контролировать и анализировать работу на транспорте (по видам транспорта) в сфере пассажирских перевозок</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-технические и руководящие документы, регламентирующие деятельность по транспортному обслуживанию в области пассажирских перевозок;</li> <li>- правила перевозки пассажиров и багажа на транспорте (по видам транспорта);</li> <li>- формы перевозочных и проездных документов на транспорте (по видам транспорта);</li> <li>- систему учета, отчета в сфере пассажирских перевозок;</li> <li>- требования к управлению персоналом</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок на транспорте (по видам транспорта);</li> <li>- расчета плат и сборов за перевозку пассажиров и багажа;</li> <li>- ведения информационно-справочной, учетной и отчетной документации в сфере пассажирских перевозок на объектах на транспорте (по видам транспорта)</li> </ul> |
| ПК 4.1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- классифицировать нарушения безопасности движения поездов;</li> <li>- определять неисправность оборудования и устройств железнодорожной станции;</li> <li>- организовывать работы по подготовке железнодорожной станции к работе в сезонных условиях;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- регламент проведения комиссионных осмотров сооружений и устройств железнодорожной станции;</li> <li>- нормативно-технические документы по эксплуатации сооружений и устройств железнодорожной станции;</li> <li>- нормативно-технические документы, определяющие правила содержания сооружений и устройств железнодорожной станции;</li> <li>- документы, регламентирующие порядок подготовки станции к работе в период паводка,</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- перевода централизованных стрелок с пульта управления;</li> <li>- контроля соблюдения графика движения поездов;</li> <li>- действия при возникновении нештатных ситуаций в соответствии с установленным порядком;</li> <li>- использования различных видов связи (поездной радиосвязи, поездной диспетчерской)</li> </ul>                             |

|        |  |   |   |
|--------|--|---|---|
|        |  | <p>ливневых дождей, в летних и зимних условиях;</p> <p>- виды неисправностей сооружений и устройств железнодорожной станции</p>   |   |
| ПК 4.2 | <p>-координировать работу персонала смежных подразделений по содержанию сооружений и устройств станционного комплекса в исправном состоянии;</p> <p>- применять нормативно-технические документы, регламентирующие порядок производства поездной работы, санитарные нормы и правила;</p> <p>- вести учетную документацию</p> | <p>- специфики работы смежных подразделений;</p> <p>- нормативно-технических документов, регламентирующих порядок эксплуатации оборудования и устройств в помещении дежурного по железнодорожной станции, санитарных норм и правил;</p> <p>- основные положения, регламентирующие взаимоотношения со смежными подразделениями железнодорожной станции</p> | <p>- ведения записи в журналах и технических документах дежурного по железнодорожной станции;</p> <p>- обработки информации о поездной работе в автоматизированных информационно-аналитических системах</p> <p>- координации взаимодействия персонала согласно регламенту смежных подразделений по содержанию сооружений и устройств станционного комплекса в исправном состоянии</p> |

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1 Трудоемкость освоения программы практики

| Наименование составных частей практики                      | Объем в часах | В т.ч. в форме практической подготовки |
|---|---------------|--|
| ПП 01.01  | 72            | 72                                     |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |               |  |
| ПП 02.01  | 324           | 324                                    |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |               |  |
| ПП 03.01  | 288           | 288                                    |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |               |  |
| ПП 04.01  | 72            | 72                                     |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |               |  |
| <b>Всего</b>  | <b>756</b>    | <b>756</b>                             |

### 2.2 Содержание программы практики

| Наименование разделов, тем практики  | Виды работ   | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------|---|
| <b>ПП 01.01</b>  |  |               |   |
| <b>Раздел 1.1</b><br><b>Ознакомление с предприятием и его основными подразделениями</b>          | Ознакомление с функциями, целями, задачами, структурой предприятия и всех его подразделений, их взаимосвязью, режимом работы и правилами внутреннего распорядка. Прохождение инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности. | 10            | ПК 1.2,<br>ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 04,<br>ОК 07                        |
| <b>Раздел 1.2</b><br><b>Работа с основными документами, регламентирующими работу предприятия</b> | Ведение технической и перевозочной документации, контроль выполнения заданий и технологических графиков, при организации перевозочного процесса  | 25            | ПК 1.2,<br>ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 04,<br>ОК 07                        |
| <b>Раздел 1.3</b><br><b>Использование в работе информационных технологий для обработки</b>       | Выполнение ввода информации о произведенных операциях в ЭВМ. Проведение анализа входной и выходной информации. Проведение логического и форматного контроля натуральных листов.  | 25            | ПК 1.1,<br>ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 04,<br>ОК 07                        |

|   |   |     |  |
|---|---|-----|--|
| <b>оперативной информации и перевозочных документов</b>   |   |     |  |
| <b>1.4 Оформление документации и материалов по практике</b>   | Выполнение работ по оформлению отчета и дневника производственной практики  | 6   | ПК 1.2,<br>ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 04,<br>ОК 07 |
| Дифференцированный зачет  |   | 6   |  |
| Всего часов   |   | 72  |  |
| <b>ПП 02.01</b>   |   |     |  |
| <b>Раздел 2.1<br/>Ознакомление с предприятием и его основными подразделениями</b>   | Ознакомление с функциями, целями, задачами, и структурой предприятия и всех его подразделений, их взаимосвязью. Прохождение инструктажа по охране труда, и противопожарной безопасности   | 6   | ПК.2.1<br>ОК.01,<br>ОК.02,<br>ОК.04,<br>ОК.07. |
| <b>Раздел 2.2<br/>Ведение технической документации. Составление и передача информационных сообщений поездной работы</b>                                 | Получение предварительной информации о подходе поездов телеграммой натурным - листом (ТГНЛ). Ведение натурной проверки поезда и корректировки телеграммы натурального листа (ТГНЛ) по результатам натурной проверки и проверки перевозочных документов. Осуществление приема, запроса и передачи информационных сообщений о приеме, проследовании и отправлении поездов и локомотивов. Осуществление обмена сведениями о приеме, проследовании и отправлении поездов, локомотивов и подвижных единиц. | 24  | ПК.2.1<br>ОК.01,<br>ОК.02,<br>ОК.04,<br>ОК.07. |
| <b>Раздел 2.3<br/>Организация движения транспорта (по видам транспорта) при соблюдении требований безопасности эксплуатации объектов инфраструктуры</b> | Управление сигналами с пульта централизации, местного управления. Осуществление расформирования и формирования составов, отцепки и прицепки вагонов к поездам. Осуществление подачи вагонов на погрузочно-разгрузочные и другие специализированные пути. Перевод централизованных стрелок и управление сигналами при производстве маневровых передвижений в горловине сортировочного парка. Снятие и уборка тормозных башмаков (тормозных устройств). Перевод курбелем централизованных стрелок.      | 208 | ПК.2.2<br>ОК.01,<br>ОК.02,<br>ОК.04,<br>ОК.07. |

|   |   |     |  |
|---|---|-----|--|
| <b>2.4 Ведение переговоров работников, участвующих в приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы</b>           | Ведение переговоров с дежурным по станции (ДСП) и другими работниками, участвующих в приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы   | 12  | ПК.2.2<br>ОК.01,<br>ОК.02,<br>ОК.04,<br>ОК.07. |
| <b>Раздел 2.5<br/>Осуществление контроля приема и пропуска пассажирских поездов, безопасной посадки и высадки пассажиров на платформы</b> | Осуществление контроля по приему и пропуску пассажирских поездов, безопасной посадки и высадки пассажиров на платформы. Применение правил документального оформления пассажиров и багажа  | 30  | ПК.2.2<br>ОК.01,<br>ОК.02,<br>ОК.04,<br>ОК.07. |
| <b>Раздел 2.6<br/>Проведение анализа выполнения показателей эксплуатационной работы транспорта</b>  | Проведение расчета норм времени на выполнение операций технологических процессов на транспорте.<br>Проведение расчета и анализа показателей эксплуатационной работы объектов транспорта   | 30  | ПК.2.3<br>ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 04,<br>ОК 07  |
| <b>Раздел 2.6<br/>Оформление документации и материалов по практике</b>  | Выполнение работ по оформлению отчета и дневника производственной практики  | 6   | ПК 2.2,<br>ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 04,<br>ОК 07 |
| Дифференцированный зачет  |   | 8   |  |
| Всего часов   |   | 324 |  |
| <b>ПП 03.01</b>   |   |     |  |
| <b>Раздел 3.1<br/>Ознакомление с предприятием, правилами внутреннего распорядка, требованиями охраны труда</b>                            | Ознакомление с функциями, целями, задачами, и структурой предприятия и всех его подразделений, их взаимосвязью. Прохождение инструктажа по охране труда, и противопожарной безопасности   | 6   | ПК.3.1<br>ОК.01,<br>ОК.02,<br>ОК.04,<br>ОК.07. |
| <b>3.2 Ведение технической документации, составление разных форм учета и отчетности в грузовой работе</b>                                 | Ознакомление с порядком проведения коммерческого осмотра вагонов, подаваемых под погрузку. Проведение коммерческого осмотра вагонов, подаваемых под погрузку. Заполнение Журналов форм ВУ-14ВЦ и ГУ-99ВЦ. Осуществление контроля погрузки груза на соблюдение грузоотправителем | 72  | ПК.3.1<br>ОК.01,<br>ОК.02,<br>ОК.04,<br>ОК.07. |

|   |   |    |   |
|---|---|----|---|
|   | <p>требований ТУ, МТУ, НТУ, контроля нанесения ЗПУ на вагон. Составление вагонного листа на загруженный вагон (ф.ГУ-38). Заполнение книги перевески. Оформление записи в ж.д. накладной. Составление Акта общей формы ГУ-23ВЦ. Оформление перевозочных документов при приеме груза к перевозке. Заполнение Книги форм грузового учета при приеме груза к перевозке.</p> <p>Составление памятки приемосдатчика ф.ГУ-45ВЦ на подаваемую группу вагонов. Ведение учета фактического нахождения вагонов под грузовыми операциями</p>  |    |   |
| <p><b>3.3 Работа в системе ЭТРАН по оформлению перевозочных документов, актов различных форм</b></p>  | <p>Оформление перевозочных документов при приеме груза к перевозке. Выполнение расчета срока доставки груза, провозной платы, сборов за перевозку. Заполнение Книги форм грузового учета при приеме груза к перевозке, передача документов на погруженные вагоны в СТЦ. Проверка информации, внесенной в ТГНЛ. Информирование ДСМ, НГР, оператора СТЦ об обнаруженных коммерческих неисправностях при проведении коммерческого осмотра транзитных вагонов и поездов. Проведение перерасчета платежей при переадресовке. Оформление досылки груза, составление коммерческого акта ф.ГУ-22ВЦ на досылаемую часть груза.</p> | 66 | <p>ПК.3.2<br/>ОК.01,<br/>ОК.02,<br/>ОК.04,<br/>ОК.07.</p> |
| <p><b>3.4 Выполнение операций по производству коммерческого осмотра вагонов, прибывших под выгрузку на станцию назначения и при передачи на пути необщего пользования и оформление документации</b></p> | <p>Проведение коммерческого осмотра вагонов. Заполнение журналов ф.ВУ-14ВЦ и ГУ-99ВЦ. Составление Акта общей формы ГУ-23ВЦ при обнаружении коммерческой неисправности, рапорта на составление Коммерческого акта ф. ГУ-22ВЦ. Оформление памятки приемосдатчика ГУ-45ВЦ, ведомости подачи и уборки вагонов ф.ГУ-46ВЦ. Оформление раскредитования документов. Определение суммы сборов за дополнительные операции, суммы штрафов и просрочки в доставке груза, пени за просрочку.</p> <p>Составление оперативного донесения на розыск груза и заполнение соответствующих форм документов грузового учета.</p>               | 72 | <p>ПК.3.2<br/>ОК.01,<br/>ОК.02,<br/>ОК.04,<br/>ОК.07.</p> |

|   |   |     |   |
|---|---|-----|---|
| <b>3.5 Выполнение операций при приеме к перевозке таможенных, негабаритных и опасных грузов, оформление документации</b>                    | Оформление приема таможенного и негабаритного груза к перевозке. Проведение коммерческого осмотра вагонов, следующих под таможенным контролем и с негабаритным грузом, заполнение соответствующих форм грузового учета. Осуществление контроля погрузки негабаритного груза. Оформление выдачи таможенного и негабаритного груза.<br>Проведение коммерческого осмотра вагонов, подаваемых под погрузку опасных грузов. Оформление подачи вагонов, под погрузку опасных грузов. Оформление приема опасного груза к перевозке, передачи вагонов, на места необщего пользования. Проведение контроля погрузки опасных грузов средствами грузоотправителя и оформление соответствующей документации и передачи грузовых документов на вагоны, загруженные опасным грузом в СТЦ станции. Оформление натурального листа поезда на формируемый состав с учетом требований ПТЭ.<br>Определение места расположения груза на складе при длительном и краткосрочном хранении по прибытии и отправлению грузов, в зависимости от его свойств. | 40  | ПК.3.2,<br>ОК.01,<br>ОК.02,<br>ОК.04,<br>ОК.07. |
| <b>3.6 Выполнение операций по оформлению документации по перевозкам на автоматизированном рабочем месте. Ведение станционной отчетности</b> | Оформление документации по перевозкам груза на автоматизированном рабочем месте. Ведение станционной отчетности   | 18  | ПК.3.1,<br>ОК.01,<br>ОК.02,<br>ОК.04,<br>ОК.07. |
| <b>3.7 Оформление документации и материалов по практике</b>   | Выполнение работ по оформлению отчета и дневника производственной практики  | 6   | ПК.3.1,<br>ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 04,<br>ОК 07  |
| Дифференцированный зачет  |   | 8   |   |
| Всего часов   |   | 288 |   |
| <b>ПП 04.01</b>   |   |     |   |
| <b>Раздел 4.1 Работа с оборудованием и устройствами рабочего места</b>  | Ознакомление с оборудованием и устройствами железнодорожной станции в целом и рабочего места дежурного по железнодорожной станции   | 6   | ПК.4.2<br>ОК.01,<br>ОК.02,<br>ОК.04,<br>ОК.07.  |

|   |   |            |  |
|---|---|------------|--|
| дежурного по железнодорожной станции  |   |            |  |
| <b>Раздел 4.2 Информационное обеспечение поездной и маневровой работы</b>   | Ведение записи в журналах и технических документов дежурного по железнодорожной станции;<br>Обработка информации о поездной работе в автоматизированных информационно-аналитических системах  | 6          | ПК.4.2<br>ОК.01,<br>ОК.02,<br>ОК.04,<br>ОК.07.           |
| <b>Раздел 4.3 Руководство движением поездов, производством маневровой работы на железнодорожной станции</b>       | Перевод централизованных стрелок с пульта поста централизации или пульта местного управления. Участие в осуществлении контроля правильности приготовления маршрутов приема, отправления, пропуска поездов и выполнения маневровой работы.<br>Приготовление маршрутов приема, отправления и пропуска поездов.<br>Управление роспуском составов на сортировочной горке. Приготовление маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов | 36         | ПК.4.1<br>ПК.4.2<br>ОК.01,<br>ОК.02,<br>ОК.04,<br>ОК.07. |
| <b>Раздел 4.4 Регламент взаимодействия в работе дежурного по железнодорожной станции с оперативным персоналом</b> | Выполнение взаимодействия с машинистом маневрового локомотива, дежурным по станции, маневровым диспетчером, дежурным по сортировочной горке при маневровой работе, согласно регламенту  | 12         | ПК.4.2<br>ОК.01,<br>ОК.02,<br>ОК.04,<br>ОК.07.           |
| <b>4.5 Оформление документации и материалов по практике</b>   | Выполнение работ по оформлению отчета и дневника производственной практики  | 6          | ПК.4.2<br>ОК.01,<br>ОК.02,<br>ОК.04,<br>ОК.07.           |
| Дифференцированный зачет  |   | 6          |  |
| Всего часов   |   | 72         |  |
| <b>Всего часов</b>  |   | <b>756</b> |  |

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение практики**

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает ее проведение в структурных подразделениях Дирекции управления движением, структурного подразделения Центральной Дирекции управления движением - филиала ОАО «РЖД» на основе договоров о практической подготовке обучающихся.

Реализация рабочей программы практики предполагает наличие:

- базы железнодорожных предприятий;
- автоматизированных рабочих мест (АРМ);
- пульта - табло дежурного по железнодорожной станции (ДСП);
- комплект бланков технической документации;
- действующие нормы и типовые материалы по ведению технической документации в

Профильные организации производственной практики должны быть укомплектованы оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

## 3.2 Учебно-методическое обеспечение практики

### 3.2.1 Основные печатные и/или электронные издания

1. Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева.– 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18571-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/536331>
2. Рукина, А.М. Технология перевозочного процесса на железнодорожном транспорте: учебное пособие / А. М. Рукина. — Москва: УМЦ ЖДТ, 2023. — 272 с. — 978-5-907479-94-4. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1197/280411/>
3. Папиrowsкая, Л.И. Информационные технологии на железнодорожном транспорте. Часть 1: учебное пособие / Л. И. Папиrowsкая, Д. Н. Франтасов, М. Н. Липатова, А. П. Долгинцев. — Самара: СамГУПС, 2019. — 93 с. — Текст: электронный// УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1022/263415/>
4. Эрлих, Н.В. Информационные системы в сервисе оказания услуг при организации грузовых перевозок на железнодорожном транспорте: учебное пособие / Н. В. Эрлих, А. В. Эрлих, Т. Б. Ефимова, Л. И. Папиrowsкая. — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2019. — 213 с. — 978-5-907055-57-5. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1210/230291/>
5. Корниенко, К. И. Автоматика, телемеханика и связь на железнодорожном транспорте: учебное пособие для среднего профессионального образования / К. И. Корниенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 224 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14901-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/544228>
6. Боровикова, М.С. Управление перевозочным процессом на железнодорожном транспорте : учебник / М. С. Боровикова. — Москва : ФГБУ ДПО «Учебно методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2021. — 552 с. — 978-5-907206-71-7. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1196/251714/>
7. Суханов, Г.И. Организация эксплуатационной работы диспетчерских участков: учебное пособие / Г. И. Суханов, Н. В. Давыдова, Р. Ю. Упырь, И. А. Чубарова. — Иркутск : ИрГУПС, 2018. — 68 с. — Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1319/265085/>
8. Чубарова, И.А. Организация пассажирских перевозок: учебное пособие / И. А. Чубарова.— Иркутск : ИрГУПС, 2019. — 112 с. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1319/264353/>
9. Транспортная инфраструктура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Солодкий, А. Э. Горев, Э. Д. Бондарева, Н. В. Черных. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 443 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17861-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533860>
10. Транспортно-экспедиционная деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN

978-5-534-17136-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/539312>

11. Матюшин, Л. Н. Коммерческая эксплуатация железных дорог (предпринимательство на транспорте): учебное пособие / Л. Н. Матюшин. — Москва : ФГБУ ДПО «Учебно методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2021. — 296 с. — 978-5-907206-91-5. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1196/251727/>

12. Колик, А. В. Грузовые перевозки: комбинированные технологии: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Колик. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15574-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543130>

13. Андросюк, В.В. Перевозки опасных грузов: учеб. пособие. / Андросюк В.В., Андросюк В.Н. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 459 с. Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/46/18694/>

14. Костенко, А. Ю. Организация перевозок скоропортящихся грузов железнодорожным транспортом: учебное пособие / А. Ю. Костенко, Н. И. Костенко. — Хабаровск: ДвГУПС, 2021. — 126 с. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1016/264995/>

15. Ефимов, В. В. Железнодорожный хладотранспорт и доставка скоропортящихся грузов : учебник / В. В. Ефимов, Н. Г. Кобозева, О. А. Конограй, Н. А. Слободчиков. — Екатеринбург : УМЦ ЖДТ, 2022. — 344 с. — 978-5-907479-07-4. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1208/262100/>

16. Журнал «Железнодорожный транспорт» - <https://rgups.public.ru/editions>

17. Журнал «Железные дороги мира» - <https://rgups.public.ru/editions/>

18. ОАО «Российский железные дороги» - <https://www.rzd.ru/>

19. СЦБист - железнодорожный форум, блоги, фотогалерея, социальная сеть: <http://www.scbist.com>

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практической подготовки по практике от профильной организации и техникума ФГБОУ ВО РГУПС в процессе прохождения практики, самостоятельного выполнения обучающимися программы практики и составления отчета по итогам практики.

По окончании практики обучающиеся проходят аттестацию в форме дифференцированного зачета.

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)  | Формы контроля и методы оценки  |
|------------|--|---|
| ПП 01.01   |  |   |
| ПК 1.1     | Обучающийся демонстрирует наличие умений использовать специализированное программное обеспечение для решения транспортных задач в перевозочном процессе; обрабатывать и передавать оперативную информацию; анализировать и применять документы, регламентирующие работу на транспорте (по видам транспорта)  | - экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики,<br>- дифференцированный зачет |
| ПК 1.2     | Обучающийся самостоятельно организует работу с документами, оформляет техническую и перевозочную документацию, регламентирующую работу на транспорте (по видам транспорта) точно и грамотно  |   |
| ОК 01      | Обучающийся демонстрирует наличие умений распознавать задачу (проблему) в профессиональном или социальном контексте; анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи (проблемы); составлять план действий; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий    |   |
| ОК 02      | Обучающийся обладает способностью определять задачи и необходимые источники для поиска информации; планировать процесс поиска и структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации и оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач |   |
| ОК 04      | Обучающийся демонстрирует умение   |   |

|          |   |   |
|----------|---|---|
|          | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности   |   |
| ОК 07    | Обучающийся разбирается в особенностях социального и культурного контекста, осознанно применяет правила оформления документов и построения устных сообщений.<br>Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе  |   |
| ПП 02.01 |   |   |
| ПК 2.1   | Обучающийся демонстрирует наличие умений обеспечивать управление движением транспорта (по видам транспорта), разрабатывать графики движения транспорта (по видам транспорта), использовать алгоритмы деятельности, связанные с организацией движения в нестандартных ситуациях  |   |
| ПК 2.2   | Обучающийся демонстрирует самостоятельно организовывать и планировать перевозочный процесс, управление им, обеспечивая безопасность движения в соответствии с требованиями нормативных документов, организовывать работу оперативного персонала по обеспечению безопасности перевозок.<br>Демонстрирует умение классифицировать и анализировать причины нарушения безопасности движения и выбирать оптимальные решения при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций                            | - экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики,<br>- дифференцированный зачет |
| ПК 2.3   | Обучающийся демонстрирует знание методики расчета показателей работы объектов транспорта (по видам транспорта), видов контроля выполнения плановых заданий и ресурсосберегающих технологий при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта)   |   |
| ОК 01    | Обучающийся демонстрирует наличие умений распознавать задачу (проблему) в профессиональном или социальном контексте; анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи (проблемы); составлять план действий; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий |   |

|          |  |   |
|----------|--|---|
| ОК 02    | Обучающийся обладает способностью определять задачи и необходимые источники для поиска информации; планировать процесс поиска и структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации и оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач |   |
| ОК 04    | Обучающийся демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности   |   |
| ОК 07    | Обучающийся разбирается в особенностях социального и культурного контекста, осознано применяет правила оформления документов и построения устных сообщений.<br>Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе  |   |
| ПП 03.01 |  |   |
| ПК 3.1   | Осуществляет оформление перевозочных документов на транспортное обслуживание и оказание услуг, связанных с перевозкой груза, с применением автоматизированных систем.<br>Обучающийся демонстрирует наличие умений организовать выполнение погрузочно-разгрузочных операций в соответствии с требованиями нормативно-технической документации, определять условия перевозки грузов различных категорий, в том числе опасных, анализировать работу транспорта (по видам транспорта) в сфере грузовых перевозок   | - экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики,<br>- дифференцированный зачет |
| ПК 3.2   | Обучающийся демонстрирует умение применять действующие положения по организации пассажирских перевозок на транспорте (по видам транспорта, рассчитать плату и сборы за перевозку пассажиров и багажа, вести информационно-справочную, учетную и отчетную документацию в сфере пассажирских перевозок на объектах на транспорте (по видам транспорта)   |   |
| ОК 01    | Обучающийся демонстрирует наличие умений распознавать задачу (проблему) в профессиональном или социальном контексте; анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи   |   |

|          |  |   |
|----------|--|---|
|          | (проблемы); составлять план действий; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий   |   |
| ОК 02    | Обучающийся обладает способностью определять задачи и необходимые источники для поиска информации; планировать процесс поиска и структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации и оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач |   |
| ОК 04    | Обучающийся демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности   |   |
| ОК 07    | Обучающийся разбирается в особенностях социального и культурного контекста, осознанно применяет правила оформления документов и построения устных сообщений.<br>Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе   |   |
| ПП 04.01 |  |   |
| ПК 4.1   | Выполняет перевод централизованных стрелок с пульта управления. Имеет навык контроля за соблюдением графика движения поездов, действия при возникновении нестандартных ситуаций в соответствии с установленным порядком, а также использования различных видов связи (поездной радиосвязи, поездной диспетчерской)   | - экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики,<br>- дифференцированный зачет |
| ПК 4.2   | Осуществляет ведение записи в журналах и технических документах дежурного по железнодорожной станции. Выполняет обработку информации о поездной работе в автоматизированных информационно-аналитических системах. Имеет навык координации взаимодействия персонала согласно регламенту смежных подразделений по содержанию сооружений и устройств станционного комплекса в исправном состоянии   |   |
| ОК 01    | Обучающийся демонстрирует наличие умений распознавать задачу (проблему) в профессиональном или социальном контексте;   |   |

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи (проблемы); составлять план действий; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий</p>   |
| ОК 02 | <p>Обучающийся обладает способностью определять задачи и необходимые источники для поиска информации; планировать процесс поиска и структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации и оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> |
| ОК 04 | <p>Обучающийся демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>   |
| ОК 07 | <p>Обучающийся разбирается в особенностях социального и культурного контекста, осознано применяет правила оформления документов и построения устных сообщений. Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе</p>   |