

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией
«Экономика и сервис на
транспорте»
Протокол № 10
от 11.06 2021 г.

Рабочая программа производственной
(преддипломной) практики
разработана в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом (далее-
ФГОС) по специальности среднего
профессионального образования (далее
— СПО) 43.02.06 Сервис на
транспорте (по видам транспорта)

Председатель ЦМК:
Ширинян Л.З.



Заместитель директора по УР
Богуславская Е.А.



Зам. директора по учебной работе
техникума ФГБОУ ВО РГУПС
Е.А. Богуславская
по доверенности ректора
от 26.11.2020 № 07/68-33

21.06.2021

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

Разработчики:

Безусов Д.С. – преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС;

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «25» 06 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	21

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)**.

Преддипломная практика является одним из завершающих этапов подготовки специалиста по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

Данная программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

1.2 Цели и задачи преддипломной практики – требования к результатам освоения

Целями преддипломной практики являются:

- углубление практических умений и навыков по профессиональной деятельности;
- сбор материалов необходимых для дипломного проектирования.

Задачами практики являются:

- закрепление знаний и умений студентов по специальности;
- формирование профессиональной компетентности специалиста;
- проверка готовности специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- участие в производственной деятельности предприятия (организации), обработка и анализ полученных результатов;
- анализ литературы и документальных источников для дальнейшего их использования в дипломном проектировании.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен иметь

практический опыт:

- бронирования пассажирских мест на транспорте;
- оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях;

- бронирования (резервирования) багажных и грузовых перевозок;
- оформления (переоформления) грузовой (почтовой) документации;
- расчета тарифов по оплате перевозок и услуг;
- бронирования мест в гостиницах и аренды автомашин;
- информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;

- определения оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров;

- обслуживания пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта;

- проектирования информационных систем объектов железнодорожного транспорта;

- оказания первой помощи;

- выполнения установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте;

- выполнения установленных мероприятий по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта;

- выполнение работ по профессии «Проводник пассажирского вагона»;

умения:

- работать с автоматизированными системами бронирования;
- бронировать перевозки пассажиров на транспорте;
- оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях;

- осуществлять возврат и обмен билетов;
- применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков;
- бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки;
- оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию;
- рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта;
- вести кассовую отчетность;
- бронировать места в гостиницах;
- организовывать трансфер;
- бронировать аренду автомашин;
- работать с техническими средствами связи;
- своевременно предоставлять пассажирам информацию о прибытии и отправлении транспорта;
- осуществлять справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- осуществлять обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- осуществлять обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта;
- выполнять анализ и синтез информационных систем;
- решать вопросы организации и функционирования автоматизированных информационно-управляющих систем объектов железнодорожного транспорта;
- организовать грузовую и коммерческую работу на станции на основе прогрессивных технологий, автоматизированных систем управления и комплексной механизации и автоматизации погрузочно-разгрузочных работ;
- осуществлять мероприятия по обеспечению сохранности перевозок различных категорий грузов;
- своевременно оказывать первую помощь пострадавшим при несчастных случаях;

- выполнять установленные мероприятия по обеспечению безопасности на транспорте;
- выполнять установленные мероприятия по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта;
- обеспечивать безопасность пассажиров в пути следования;
- регулировать работу принудительной вентиляции, устройств кондиционирования воздуха, приборов освещения;
- обслуживать электрооборудование, кипятильник, СКНБ, СПС(система пожарной сигнализации);
- проверять работу ручного тормоза;
- обеспечивать пассажиров постельными принадлежностями и продукцией чайной торговли;
- производить влажную уборку вагона и туалетов;
- оказывать первую (доврачебную) помощь пострадавшему;
- ограждать хвост поезда при остановке.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится после освоения студентом программы теоретического обучения - на последнем курсе очной формы обучения.

Продолжительность практики – 4 недели (144 часа).

Результатом освоения программы является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями для базовой подготовки.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.
ПК 1.2.	Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях.
ПК 1.3.	Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.
ПК 1.4.	Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.
ПК 1.5.	Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и
ПК 1.6.	Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.
ПК 2.1.	Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия
ПК 2.2.	Организовывать обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными
ПК 2.3.	Организовывать обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта
ПК 2.4	Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, наличием навыков работы с
ПК 2.5	Использовать основные прикладные программные средства, пользоваться глобальными информационными ресурсами,
ПК 2.6	Использовать методы статистического анализа и современных информационных технологий для эффективного использованию
ПК 2.7	Применять логистические технологии в организации и функционировании транспортных систем
ПК 2.8	Составлять графики работ, заказы, заявки, инструкции, пояснительные записки, технологические карты и другую
ПК 2.9	Осуществлять контроль за выполнением действующих требований, регламентов, стандартов и норм

ПК 2.10	Разрабатывать технологии грузовой и коммерческой работы на предприятиях железнодорожного транспорта и внедрять
ПК 2.11	Организовывать схемы рациональных взаимодействия и работы железнодорожного транспорта общего и необщего пользования,
ПК 3.1	Оказывать первую помощь пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях.
ПК 3.2	Выполнять мероприятия по обеспечению безопасности на транспорте.
ПК 3.3	Выполнять мероприятия по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта.
ПК 4.1	Эксплуатировать оборудование пассажирских вагонов
ПК 4.2	Подготавливать пассажирские вагоны к рейсу
ПК 4.3	Обслуживать пассажиров в пути следования
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
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	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.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план практики

Виды работ	Количество часов
1. Ознакомление с предприятием, правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	12
2. Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей проводника пассажирского вагона, или приемосдатчика груза и багажа, или дежурного по залу, или билетного кассира, или оператора по оформлению перевозочной документации.	120
3. Оформление отчета по практике.	12
Итого:	144

3.2 Содержание практики

Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
			ОК	ПК
1. Ознакомление с предприятием, правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	Соблюдать технику личной безопасности при нахождении на станционных путях, общие правила безопасности нахождения и работы на станционных путях, путевое развитие станции, маршруты безопасного прохода на станции, структуру управление предприятием железнодорожного транспорта; ознакомление с основными документами, регламентирующими работу станции; определение основных технико-эксплуатационных показателей работы станции (предприятия).	12	ОК 1 ОК 4 ОК 6 ОК 8	ПК 3.1 ПК 3.2
2. Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей проводника пассажирского вагона, или приемосдатчика груза и багажа, или дежурного по залу, или билетного кассира, или оператора по оформлению перевозочной документации.	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы)	120		
	1. Проводник пассажирского вагона	120		
	Ознакомление с регламентом работы резерва проводников. Осуществление приемки вагона согласно установленной технологии. Обслуживание пассажиров в пути следования и обеспечение их безопасности в аварийной обстановке. Содержание внутреннего оборудования вагона, съемного инвентаря в исправном состоянии. Размещение пассажиров в вагоне в соответствии с проездными документами. Контроль за размещением и провозом ручной клади в соответствии с		ОК 1- ОК 9	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3

	<p>установленными правилами и нормами. Обеспечение безопасной посадки и высадки пассажиров. Участие в составлении актов на испорченные или уничтоженные материальные ценности и взыскании их стоимости с виновных лиц в установленном порядке. Оказание при необходимости первой (доврачебной) медицинской помощи пассажирам. Оформление проездных документов на все направления в пути следования (после специальной подготовки). Поддержание санитарного состояния вагона в пути следования согласно установленным требованиям. Прием заказов от пассажиров на оказание дополнительных услуг.</p>			
	<p>2. Приемосдатчик груза и багажа</p>	<p>120</p>		

	<p>Организация грузовых и коммерческих операций по приему, взвешиванию, погрузке, сортировке, перегрузке, выгрузке, хранению и выдаче грузов и багажа, перевозимых автомобильным, морским, речным, воздушным транспортом и по железным дорогам.</p> <p>Проверка правильности размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе в соответствии с техническими условиями погрузки и крепления и правилами перевозок грузов, обеспечивающими их сохранность при перевозке и безопасность движения.</p> <p>Организация погрузки мелких отправок и контейнеров с учетом требований плана формирования вагонов.</p> <p>Проверка вагонов и контейнеров перед погрузкой и выгрузкой грузов. Составление коммерческих актов и актов общей формы при обнаружении несохранных перевозок грузов. Оформление вагонных листов и</p>		<p>ОК 1- ОК 9</p>	<p>ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8 ПК 2.9 ПК 2.10 ПК 2.11 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3</p>
--	---	--	-----------------------	---

<p>ведение отчетности, ввод информации о производственных грузовых операциях в персональные электронно-вычислительные машины. Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда и эффективным использованием погрузочно-разгрузочных машин и механизмов. Организация правильного размещения грузов на транспортных средствах, складах, контейнерных площадках с целью обеспечения их сохранности и рационального использования складской площади. Осуществление контроля за состоянием весовых приборов, наличием необходимых материалов для маркировки груза и багажа, наложением запорно-пломбировочных устройств на вагоны и контейнеры. Принятие мер по сокращению сроков простоя подвижного состава под погрузкой или выгрузкой грузов.</p>			
<p>3. Оператор по оформлению перевозочной документации</p>	<p>120</p>		
<p>Ознакомление с регламентом работы станционного технологического центра. Прием грузовых перевозочных документов, проверка правильности их оформления. Ведение книги прибытия и отправления грузов. Оформление перевозочных документов и другой установленной документации. Извещение грузоотправителей о разрешении им завоза груза на железнодорожную станцию. Извещение грузополучателей о прибытии груза на железнодорожную станцию. Выписка вагонных листов на основании накладных и дорожных ведомостей. Составление</p>		<p>ОК 1- ОК 9</p>	<p>ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8 ПК 2.9</p>

	ведомости подачи-уборки вагонов. Выписка нарядов и пропусков на вывоз груза со станции. Ведение книги передачи документов на погруженные грузы в станционных технологических центрах.			
	4. Дежурный по залу железнодорожного вокзала	120		
	Ознакомление с технологией работы вокзала и его подразделений. Контроль за своевременностью и качеством уборки залов обслуживающим персоналом. Организация правильности расстановки мебели и оборудования, контроль за соблюдением правил пользования ими, за наличием и состоянием противопожарного оборудования. Контроль за работой телефонных автоматов, автоматизированных устройств, световых указателей, механизмов и автоматов, используемых при обслуживании пассажиров. Обеспечение порядка в залах совместно с органами общественного порядка. Оказание помощи и содействия инвалидам, больным, престарелым и пассажирам с детьми. Выдача необходимых устных справок. Контроль за работой торговых точек на территории вокзала. Контроль пропускного режима на вокзале. Составление актов обо всех нарушениях для взимания штрафов.		ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.4
	5. Билетный кассир	120		

	<p>Оформление и ведение расчетов с пассажирами за проездные и перевозочные документы (билеты всех видов, доплаты и другие документы строгой отчетности) на железнодорожном транспорте вручную и с использованием билетопечатающих машин и автоматов, терминальной аппаратуры автоматизированных систем продажи и резервирования мест. Прием заявок от организаций и учреждений на групповые перевозки пассажиров. Ведение учета и составление отчетности об оформленных документах, в том числе воинских, льготных. Получение, хранение и сдача денежных средств, бланков проездных и перевозочных документов и других материальных ценностей в установленном порядке. Прием проездных, и других документов от пассажиров в случаях отказа их от поездки, возврат в установленном порядке уплаченных ими денег. Участие в обслуживании и наладке используемого оборудования.</p>		<p>ОК 1- ОК 9</p>	<p>ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 1.6</p>
3. Оформление отчета по практике	<p>Оформление отчета о прохождении преддипломной практики. Сдача дифференцированного зачета.</p>	<p>12</p>	<p>ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 8</p>	<p>ПК 1.1- ПК 4.3</p>
	<p>ИТОГО</p>	<p>144</p>		

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

К прохождению практики допускаются обучающиеся, успешно закончившие теоретическое обучение и выполнившие предыдущие виды практики.

Производственная (преддипломная) практика проходит на профильных предприятиях. Во время преддипломной практики обучающиеся, выполняют обязанности в соответствии с должностями, определенными квалификационными требованиями специалиста.

Руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляется руководителем практической подготовки по практике от структурного подразделения ФГБОУ ВО РГУПС и руководителем практической подготовки по практике от профильной организации.

Обязанности руководителя практической подготовки по практике от структурного подразделения ФГБОУ ВО РГУПС:

- согласовывать с руководителем практической подготовки по практике от профильной организации графики прохождения практики;
- своевременно выдавать студентам индивидуальные задания;
- организовывать совместно с работниками предприятия инструктаж по охране труда;
- поддерживать постоянную связь с производством;
- корректировать содержание учебного материала;
- контролировать условия труда студентов, их работу и выполнение программы практики;
- консультировать по вопросам оформления отчетов, дневников;
- консультировать по сбору материалов для выполнения дипломной работы

Руководитель практической подготовки по практике от профильной организации должен:

- обеспечивать условия для прохождения практики;

- контролировать соблюдение студентами правил техники безопасности и внутреннего распорядка;
- консультирование практикантов по возникающим вопросам;
- просмотр накапливаемого материала для выполнения дипломной работы.

4.1 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная:

1. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров: учебное пособие / А. А. Морозова. - Ростов н/Д: ФГБОУ ВО РГУПС, 2017.

2. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (по видам транспорта): учебник. / Зоркова Е.М. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 188 с. - Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/ekspluatatsiya-zheleznykh-dorog/organizatsiya-passazhirskikh-perevozok-i-obsluzhivanie-passazhirov-po-vidam-transporta/>

3. Сервисная деятельность: учебное пособие для СПО / Т. А. Казакевич. — 2-е изд., доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 188 с. — <https://biblio-online.ru/book/79981BF1-7F38-4187-9C2E-FAE62FB5B14D/servisnaya-deyatelnost>

4. Обеспечение грузовых перевозок на железнодорожном транспорте [Электронный ресурс]: учеб. пособие. / Клименко Е.Н. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. — 125 с. Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/ekspluatatsiya-zheleznykh-dorog/obespechenie-gruzovykh-perevozok-na-zheleznodorozhnom-transporte/>

5. Организация железнодорожных пассажирских перевозок: учебное пособие / В. И. Солдаткин, Е. В. Покацкая, Т. А. Филатова, Н. А. Муковнина.

— 2-е изд., перераб. и доп. — Самара : СамГУПС, 2019. — 99 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130456>

6. Основы организации и управления перевозочным процессом : учебное пособие / И. А. Колобов, В. А. Чеботников, М. В. Бакалов. — Ростов-на-Дону: РГУПС, 2019. — 104 с. — ISBN 978-5-88814-905-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/140604>

7. Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте: учебное пособие / Лавренюк И.В. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. — 242 с. Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/elektronika-i-svyaz/avtomatizirovannye-sistemy-upravleniya-na-zheleznodorozhnom-transporte/>

Дополнительная:

1. Управление качеством пассажирских перевозок: монография. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 112 с. - Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/47/223412/>

2. Единая тарифно-статистическая номенклатура грузов (алфавитный перечень). Минимальные весовые нормы: учебный справочник: справочник / составители О. В. Молчанова, И. С. Плахотич. — Екатеринбург: , 2019. — 129 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170410>

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценку результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляет руководитель практической подготовки по практике от структурного подразделения ФГБОУ ВО РГУПС и руководитель практической подготовки по практике от профильной организации в процессе прохождения этапов практики, самостоятельного выполнения обучающимися заданий наставников и составления отчета по итогам практики.

По окончании производственной (преддипломной) практики обучающиеся проходят аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики
Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях.	
Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.	
Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.	
Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями.	
Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.	
Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия транспорта	
Организовывать обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта	
Организовывать обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта	
Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией; автоматизированными системами управления базами данных	
Использовать основные прикладные программные средства, пользоваться глобальными информационными ресурсами, современными средствами телекоммуникации при обеспечении функционирования транспортных систем	
Использовать методы статистического анализа и современных информационных технологий для эффективного использованию техники в транспортно-технологических системах	
Применять логистические технологии в организации и функционировании транспортных систем	

Составлять графики работ, заказы, заявки, инструкции, пояснительные записки, технологические карты и другую техническую документацию	
Осуществлять контроль за выполнением действующих требований, регламентов, стандартов и норм	
Разрабатывать технологии грузовой и коммерческой работы на предприятиях железнодорожного транспорта и внедрять рациональные приемы работы с пользователями транспортных услуг	
Организовывать схемы рациональных взаимодействия и работы железнодорожного транспорта общего и необщего пользования, железнодорожного с другими видами транспорта, транспортно-экспедиторских компаний, логистических центров и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте	
Оказывать первую помощь пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях.	
Выполнять мероприятия по обеспечению безопасности на транспорте.	
Выполнять мероприятия по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта.	
Эксплуатировать оборудование пассажирских вагонов	
Подготавливать пассажирские вагоны к рейсу	
Обслуживать пассажиров в пути следования	