

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Мариненков И.Е. **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Должность: зам.директора по УПР  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
Дата подписания: 20.06.2025 09:50:17  
высшего образования  
Уникальный программный ключ:  
«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)  
e3c36e79ebb3c1c290e8708946b53dc28ca5a828

**Брянский филиал ПГУПС**

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по УПР

*И.Е. Мариненков* И.Е. Мариненков  
«28» 05 2025 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОПЦ.07 ЭКОНОМИКА ОТРАСЛИ**

для специальности

**13.02.07 Электроснабжение**

*базовая подготовка среднего профессионального образования*

*Квалификация: техник*

*Вид подготовки: базовая*

*Форма обучения: очная*

*Нормативные сроки обучения: 2 года 10 месяцев*

*Начало подготовки: 2025 год*

Брянск  
2025

Рабочая программа профессионального модуля ОПЦ.07 Экономика отрасли разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 13.02.07 Электроснабжение, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 16 апреля 2024 г. № 255.

**Организация-разработчик:** Брянский филиал ПГУПС

**Разработчик:**

Ходаковская Надежда Александровна – преподаватель Брянского филиала ПГУПС

Одобрено на заседании цикловой комиссии специальных дисциплин специальностей: 23.02.08 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство и 13.02.07 Электроснабжение.

Протокол № 8 от «17» мая 2025 г.

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_ /Ходаковская Н.А./

Рассмотрено на заседании Методического совета

Протокол № 6 от «28» мая 2025

Председатель – зам. директора по УПР – \_\_\_\_\_ /Мариненков И.Е./

Рекомендовано к утверждению Педагогическим советом

Протокол № 6 от «28» мая 2025

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>13</b>

## 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 ЭКОНОМИКА ОТРАСЛИ

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОПЦ.07 Экономика отрасли: формирование представлений о базовых экономических показателях; научить рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации.

Дисциплина ОПЦ.07 Экономика отрасли включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4 ОП СПО-ППССЗ).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
OK 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> </ul>	-

<b>ОК 02</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> <li>- определять источники достоверной правовой информации;</li> <li>- составлять различные правовые документы;</li> <li>- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</li> <li>- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;</li> <li>- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;</li> </ul>	-
<b>ОК 03</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- определять источники достоверной правовой информации;</li> <li>- составлять различные правовые документы</li> <li>- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</li> <li>- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки презентации;</li> <li>- основные этапы разработки и реализации проекта;</li> </ul>	
<b>ОК 04</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности;</li> </ul>	-

<b>ОК 05</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила оформления документов;</li> <li>– правила построения устных сообщений;</li> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> </ul>	-
<b>ОК 09</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> </ul>	
<b>ПК 2.1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> <li>– рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организаций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– общие положения экономической теории;</li> <li>– организацию производственного и технологического процессов;</li> <li>– механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;</li> <li>– материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования;</li> <li>– методику разработки бизнес-плана.</li> </ul>	<p>- определения объемов работ и составления планов технического обслуживания и ремонта оборудования;</p> <p>- выбора технологий и способов выполнения работ по техническому обслуживанию, ремонту оборудования электроустановок;</p> <p>- распределения объема работ по техническому обслуживанию, ремонту и монтажу контактной сети и линий электропередачи между работниками в соответствии с планами работ.</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	51	20
В том числе:		
Теоретические занятия	31	-
Практические занятия	20	20
Самостоятельная работа	-	-
Консультации	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	<b>51</b>	<b>20</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Организационно-экономические основы предприятия</b>		<b>10/-</b>	
<b>Тема 1.1 Организация и ее отраслевые особенности</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Организация: понятие и классификация</p>	<b>2/-</b>	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
<b>Тема 1.2 Организационно-правовые формы предприятия</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Организационно-правовые формы организаций. Организация в системе рыночной экономики.</p> <p>Формы организации производства, экономическая эффективность.</p> <p>Предпринимательская деятельность: сущность, виды.</p>	<b>2/-</b>	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
<b>Тема 1.3 Типы производства, их технико-экономическая характеристика.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Типы производства, их технико-экономическая характеристика. Влияние типа производства на методы его организации.</p> <p>Производственная структура организации (предприятия), факторы ее определяющие.</p> <p>Производственный процесс и принципы его организации. Классификация производственных процессов.</p>	<b>4/-</b> <b>2/-</b> <b>2/-</b>	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09

<b>Тема 1.4</b> <b>Типы производства, их технико-экономическая характеристика.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/-</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Производственный цикл и его структура. Сущность и этапы технической подготовки производственного процесса. Составление части технологического процесса	2/-	
<b>Раздел 2. Ресурсы предприятия</b>		<b>16/10</b>	
<b>Тема 2.1 Основные производственные средства.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Классификация и структура промышленно-производственных основных средств. Оценка средств, износ и амортизация. Показатели эффективности использования основных средств	4/2 2/-	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1
	<b>В том числе практических занятий</b>	2/2	
	Практическое занятие № 1. Расчет показателей использования основных средств.	2/2	
<b>Тема 2.2 Оборотные средства.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Оборотные средства, понятие, состав, структура, классификация. Кругооборот оборотных средств	6/4 2/-	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1
	<b>В том числе практических занятий</b>	4/4	
	Практическое занятие № 2. Расчет показателей использования оборотных фондов и оборотных средств	2/2	
	Практическое занятие № 3. Расчет амортизационных отчислений	2/2	
<b>Тема 2.3</b> <b>Трудовые ресурсы предприятия.</b> <b>Принципы организации заработной платы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Персонал организаций: понятие, классификация. Движение кадров. Основные виды норм затрат труда. Методы нормирования труда .Принципы и механизм организации заработной платы на предприятии. Формы и системы оплаты труда. Планирование годового фонда заработной платы организаций	6/4 2/-	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	4/4	

	Практическое занятие № 4. Расчет и анализ показателей производительности труда, нормы времени, нормы выработки.	2/2	
	Практическое занятие № 5. Расчет заработной платы отдельных категорий работающих	2/2	
<b>Раздел 3. Себестоимость, цена и рентабельность. Основные показатели деятельности организаций</b>		<b>25/10</b>	
<b>Тема</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6/2	ОК 01
<b>3.1 Себестоимость продукции</b>	Понятие о себестоимости продукции, работ, услуг. Классификация затрат себестоимости.	2/-	ОК 02
	Виды себестоимости продукции: цеховая, производственная, полная. Факторы и пути снижения себестоимости	2/-	ОК 03
	<b>В том числе практических занятий</b>	2/2	ОК 04
	Практическое занятие № 6. Определение полной и производственной себестоимости	2/2	ОК 05
<b>Тема 3.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6/2	ОК 09
<b>Ценовая политика предприятия</b>	Сущность и функции цены как экономической категории. Ценовая конкуренция.	2/-	ПК 2.1
	Система цен и их классификация. Факторы, влияющие на уровень цен.		
	Антимонопольное законодательство	2/-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2/2	
	Практическое занятие № 7. Определение цены и стоимости товара	2/2	
<b>Тема 3.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8/4	ОК 01
<b>Прибыль и рентабельность</b>	Сущность прибыли, её источники и виды. Функции и роль прибыли в рыночной экономике. Распределение и использование прибыли на предприятии.	2/-	ОК 02
	Показатели рентабельности. Расчет уровня рентабельности предприятия и продукции.	2/-	ОК 03
	Пути повышения рентабельности. Составные элементы, этапы и виды внутрифирменного планирования. Основные принципы планирования		ОК 04
			ОК 05
			ОК 09
			ПК 2.1

	<b>В том числе практических занятий</b>	4/4	
	Практическое занятие № 8. Расчет калькуляции изделия, сметы затрат	2/2	
	Практическое занятие № 9. Расчет уровня рентабельности предприятия и продукции	2/2	
<b>Тема 3.4. Планирование на предприятии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	5/2	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 2.1
	Основные принципы планирования. Элементы планирования: прогнозирование, поставка задач: корректировка планов, выработка конкретных установок в распределении принятых решений на низшие звенья Бизнес-план как одна из основных форм внутрифирменного планирования. Типы бизнес-планов Структура бизнес-плана, прогнозирование спроса на продукцию организации	3/	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2/2	
	Практическое занятие № 10. Расчёт финансовых результатов деятельности предприятия	2/2	
	<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	5	
	<b>Всего</b>	<b>51/20</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 7 ОПОП.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Мокий, М. С. Экономика организаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536608> (дата обращения: 21.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16465-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538543> (дата обращения: 21.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11534-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542767> (дата обращения: 21.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<b>ОК 01.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Обучающийся демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритма выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методов работы в профессиональной и смежных сферах; структуры плана для решения задач; порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- экспертная оценка выполнения практических заданий;</li> <li>- письменный опрос;</li> <li>-дифференцированный зачет</li> </ul>
<b>ОК 02.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Обучающийся демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p> <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>	
<b>ОК 03.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Обучающийся демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекторий своего профессионального развития и самообразования; основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов; порядка выстраивания презентации; кредитных банковских продуктов.</p> <p>При выполнении поставленных задач обучающийся демонстрирует способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию.</p> <p>Обучающийся осознанно определяет и выстраивает траектории своего профессионального развития и</p>	

	самообразования; способен использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
<b>ОК 04.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Обучающийся демонстрирует знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; основ проектной деятельности. Обучающийся демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
<b>ОК 05.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Обучающийся демонстрирует знания особенностей социального и культурного контекста; правил оформления документов и построения устных сообщений. 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	
<b>ОК 09.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Обучающийся демонстрирует знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности. Обучающийся понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), а также тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
<b>ПК 2.1.</b> Планировать работу производственного подразделения по техническому обслуживанию и ремонту оборудования подстанций и электрических сетей	Обучающийся демонстрирует знания видов ремонтов оборудования устройств электроснабжения; требований правил технического обслуживания и ремонта оборудования подстанций и электрических сетей. Обучающийся обладает навыками определения объемов работ и составления планов технического обслуживания и ремонта оборудования; выбора технологий и способов выполнения работ по техническому обслуживанию, ремонту оборудования электроустановок; распределения объема работ по техническому обслуживанию, ремонту и монтажу контактной сети и линий электропередачи между работниками в соответствии с планами работ; умениями планировать собственную деятельность и деятельность работников, выполняющих работы по техническому обслуживанию, ремонту оборудования; определять способы выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту оборудования подстанций и электрических сетей.	

