

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА Г.И. НЕВЕЛЬСКОГО»  
**САХАЛИНСКОЕ ВЫСШЕЕ МОРСКОЕ УЧИЛИЩЕ имени Т.КГУЖЕНКО**  
филиал Федерального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования  
«Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского»

**ОДОБРЕНО**

ЦК эксплуатационных дисциплин  
Председатель ЦК

\_\_\_\_\_ С.В. Бернацкая  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по учебной  
и научной работе

\_\_\_\_\_ Л.В. Захарина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования и требований Конвенции ПДМНВ-78/95 с Манильскими поправками.

23.02.01 – Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Квалификация выпускника – техник

2014  
г. Холмск

Программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по программе подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) 23.02.01 – Организация и управление на транспорте.

Организация-разработчик: ФГОУ ВПО Сахалинское высшее морское училище им. Т. Б. Гуженко филиал МГУ им. адм. Г. И. Невельского

Разработчики:

Линейцева Е.М., С.В. Бернацкая.

Рекомендована Методическим советом ФГОУ ВПО Сахалинское высшее морское училище им. Т. Б. Гуженко филиал МГУ им. адм. Г. И. Невельского

Заключение Методического совета № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ. ....	7
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	18

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Программа преддипломной практики (далее - примерная программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **23.02.01 – Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)** базовой и углубленной подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): **Организация перевозочного процесса. Организация сервисного обслуживания на транспорте. Организация транспортно-логистической деятельности. соответствующих профессиональных компетенций (ПК).**

Преддипломная практика направлена на формирование студентов у профессиональных навыков и умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Преддипломная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае студент может получить квалификацию по рабочей профессии.

### 1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Основными целями преддипломной практики является:

- формирование студентов профессиональных навыков и умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;
- выполнение студентами установленного стажа работы в портах, судовладельческих компаниях с обязательным привлечением их к работе в складских помещениях, районах порта при проведении грузовых работ, в диспетчерской службе района порта. Диспетчерской службе судовладельческой компании. под руководством квалифицированного лица порта. Судовладельческих компаний либо руководителя практики от учебного заведения.

Задачами преддипломной практики являются:

- ознакомление студентов) с особенностями выбранной профессии;
- приобретение первичных профессиональных умений и навыков в выполнении обязанностей дублера сменного помощника склада, обязанности сменного стивидора сменного диспетчера. Работника коммерческой службы.
- освоение особенностей работы тальмана, диспетчера, помощника начальника склада, стивидора;
- привитие навыков работы в трудовом коллективе;
- подготовка курсантов (студентов) к осознанному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- приобретение практических профессиональных умений и навыков по избранной специальности, необходимых для получения соответствующих документов в объеме выполнения требований конвенции ПДМНВ 1978 года с

поправками.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения преддипломной практики должен:

**иметь практический опыт:**

- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;
- использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;
- расчета норм времени на выполнение операций;
- расчета показателей работы объектов транспорта;
- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;
- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;
- самостоятельного поиска необходимой информации;
- оформления перевозочных документов;
- расчета платежей за перевозки;

**уметь:**

- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;
- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;
- применять компьютерные средства;
- обеспечить управление движением;
- анализировать работу транспорта;
- рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики;
- определять класс и степень опасности перевозимых грузов;
- определять сроки доставки;

**знать:**

- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта);
- основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта);
- систему учета, отчета и анализа работы;
- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- требования к управлению персоналом;
- систему организации движения;

- правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;
  - основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта);
  - основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта);
  - особенности организации пассажирского движения;
  - ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта)
  - основы построения транспортных логистических цепей;
  - классификацию опасных грузов;
  - порядок нанесения знаков опасности;
  - назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе;
  - правила перевозок грузов;
  - организацию грузовой работы на транспорте;
  - требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним;
  - формы перевозочных документов;
  - организацию работы с клиентурой;
  - грузовую отчетность;
  - меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;
  - меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;
  - цели и понятия логистики;
  - особенности функционирования внутрипроизводственной логистики;
  - основные принципы транспортной логистики;
- правила размещения и крепления грузов

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы преддипломной практики: всего - 216 часов, в том числе:**  
преддипломная практика - 144 часа  
самостоятельная работа - 72 часа

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения преддипломной практики является приобретение обучающимися профессиональных навыков и умений, первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по основным видам профессиональной деятельности: Организация перевозочного процесса, Организация сервисного обслуживания на транспорте. Организация транспортно-логистической деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.1.	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий
ПК 1.2.	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности
ПК 1.3.	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса
ПК 2.1.	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
ПК 2.2.	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения
ПК 2.3.	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса..
ПК 3.1.	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги,
ПК 3.2.	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов..
ПК 3.3.	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.
ОК1.	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,
ОК3.	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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.



### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.

#### 3.1. Тематический план преддипломной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов преддипломной практики.	Всего часов (макс. учебная нагрузка)	Объем времени, отведенный на освоение разделов преддипломной практики		
			Обязательная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа
			Всего, Часов	в т.ч. планируемые работы часов	Всего, часов
1	2	3	4		
ПК 1.1. - ПК 1.3.	Раздел 1. Организация перевозочного процесса на морском транспорте	51	34		17
ПК 2.1. - ПК 2.3.	Раздел 2. Организация сервисного обслуживания на морском транспорте	15	10		5
ПК 3.1. - ПК 3.3.	Раздел 3. Организация транспортно-логистической деятельности морского транспорта	150	100		50
	Всего:	216	144		72

### 3.2. Содержание преддипломной практики

Наименование разделов практики и тем	Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками примерные виды работ.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Организация перевозочного процесса на морском транспорте</b>		<b>34</b>	
<b>МДК.01.02. Тема 2. Правовые аспекты международных перевозок грузов</b>	<b>Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, примерные виды работ.</b>	5	
	1. Работа с КТМ РФ. Значение , структура . содержание.		2
	2. Работа с договором морской перевозки грузов. Коносамент.		2
	3. Договор морской перевозки пассажиров.		2
	4. Договор морского агентирования. Составление договора.		2
	5. Рассмотрение и изучение содержание ИНКОМТЕРМС.		2
	6. Составление претензий и исков.		2
<b>МДК.01.03. Тема 1. Автоматизированные системы управления на МТ</b>	<b>Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, примерные виды работ.</b>	7	
	1. Изучение и работа с обеспечением АСУ ПП.		2
	2. Отработка правил передачи распоряжений и оповещений.		2
	3. Ознакомление с работой автоматизированной системой управления порта.		2
	4. Математические методы для решения задач управления портом.		2
<b>Тема 2. Оперативное диспетчерское руководство порта и рейда.</b>	<b>Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, примерные виды работ.</b>	17	
	1. Знакомство с диспетчерской системой руководства порта.		2
	2. Организация и руководство обработкой судов на рейде.		2
	3. Составление отчета за смену.		2
	4. Учет и отчетность диспетчера. Отработка материалов.		2
	5. Составление сменно-суточного плана.		2
	6. Составление акта учета стояночного времени судна в порту.		2
<b>Тема 4. Информационные технологии в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, примерные виды работ.</b>	5	
	1. Специализированное программное обеспечение. Работа по сбору, обработке, хранению и передаче информации.		2
	2. Решение профессиональных задач в MS Excel.		2
	3. Работа с базами данных.		2
	4. Работа с бухгалтерскими информационными системами.		2

	5.	Работа с СПС «Консультант Плюс»		2
<b>Раздел 2. Организация сервисного обслуживания на морском транспорте</b>			<b>10</b>	
<b>МДК 02.02. Тема 1. Организация пассажирских перевозок и управление работой флота</b>	<b>Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, примерные виды работ.</b>		5	
	1.	Расстановка судов по линиям и направлениям. Составление графиков.		2
	2.	Работа с документами регламентирующими пассажирские перевозки.		2
	3.	Составление сменно-суточного плана работы морского вокзала.		2
	4.	Составление оперативного отчета пассажирских перевозок.		2
<b>Тема 2. Управленческая психология и профессиональная этика</b>	<b>Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, примерные виды работ.</b>		5	
	1.	Изучение и составление психогаммы работника морского транспорта.		2
	2.	Психология руководящей должности работника района порта.		2
	3.	Изучение конфликтных ситуаций в бригадах.		2
<b>Раздел 3. Организация транспортно-логистической деятельности морского транспорта</b>			<b>100</b>	
<b>МДК.03.01. Тема 3 Экономика отрасли</b>	<b>Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, примерные виды работ.</b>		20	
	1.	Изучение производственных фондов порта их структуры. Износ и возмещение ОФ.		2
	2.	Организация и нормирование труда в порту.		2
	3.	Виды и системы заработной платы в порту.		2
<b>МДК.03.02 Тема 1. Материально-техническая база процесса грузовых перевозок.</b>	<b>Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками примерные виды работ.</b>		10	
	1.	Материально-техническая база порта.		2
	2.	Технические средства порта.		2
	3.	Подъемно-транспортное оборудование порта.		2
	4.	ППК угольный комплекс. Стакеры. Реклаймеры.		2
	5.	ППК зерновой .		2
	6.	ППК контейнерный. Портейнеры. Транстейнеры.		2
<b>Тема 2. Организация грузовых перевозок и управление</b>	<b>Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками примерные виды работ.</b>		20	
	1.	Грузовой план судна. Расчет и составление предварительного и исполнительного грузового плана.		2

работой флота	2.	Расчет эксплуатационных показателей работы порта. Количественные. Качественные показатели работы порта и суовладельческой компани.		2
	3.	Определение провозной способности судов. Резервы провозной способности судов.		2
	4.	Оперативное управление работой флота.		2
Тема 3. Технология портовых перегрузочных работ	Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, примерные виды работ.		20	
	1.	Специализация причалов и складов. Грузооборот и пропускная способность.		2
	2.	Технология перегрузки грузов. Рабочие технологические карты и опытные технологические карты.		2
	3.	Способы внутрипортовой транспортировки грузов. Способы крепления грузов в трюмах и на полубе судов.		2
	4.	Грузозахватные приспособления .Расстановка рабочих по технологическим линиям и внутри каждой бригады.		2
	5.	Функции и обязанности стивидора. Документация стивидора.		2
МДК.03.03. Тема 1. Коммерческая работа на морском транспорте.	Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, примерные виды работ.		20	
	1.	Сущность и содержание коммерческой работы судоходных компаний. Структура управления.		2
	2.	Функции и задачи коммерческих отделов портов и судовладельческих компаний.		2
	3.	Коммерческие операции по перевозке грузов в каботаже. Документооборот.		2
	4.	Коммерческие операции по перевозке грузов в заграничии. Документооборот.		2
	5.	Коммерческие операции перевозки грузов в контейнерах		2
	6.	Коммерческие операции по перевозке. Грузов паромами.		2
	7.	Таможенные операции. Заполнение деклараций.		2
	8.	Брак транспортной продукции. Виды брака. Документальное оформление брака транспортной продукции.		2
	9.	Тарифы в линейном судоходстве. Фрахт в трамповом судоходстве.		2
Тема 2. Коммерческие условия перевозки	Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками. Примерные виды работ.		5	
	1.	Изучение нормативных документов регламентирующих перевозку опасных грузов.		2

<b>опасных грузов. Условия перевозки опасных грузов.</b>	2.	Работа с правилами МОПОГ ТОМ. 1, СОЛОС 74.		2
	3.	Работа с нормативными документами регламентирующими перевозку наливных грузов 7М.		2
<b>Тема 3. Мировой фрахтовый рынок.</b>	<b>Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками. Примерные виды ра</b>		5	
	1.	Изучение запродажных. Закупочных контрактов СИФ КАФ ФАС.ФОБ.		2
	2.	Чартер. Составление чартера. Дженкон.		2
	3.	Составление офферт.		2
	4.	Тарифные руководства 4М ТОМ. 1 ТОМ 2		2
	5.	Техника фрахтования тоннажа.		2
	6.	Виды фрахтования. Тайм-чартер. Бэрбоут чартер. Димайз чартер.		2
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>			72	
1. Конъюктура мирового фрахтового рынка.				
2. Коносамент и его юридическая природа.				
3. Манифест.				
4. Правила и обычаи портов.				
5. Тарифное руководство по перевозке пассажиров морским транспортом. 6 М.				
6. Тарифное руководство по перевозке грузов в заграничии 3М.				
7. Документальное оформление автомобильного транспорта при перевозке паромом .				
8. Составление претензионных актов.				
9. Должностная инструкция главного диспетчера порта.				
10. Диспетчерское управление движением флота. УФ..				
<b>Всего</b>			<b>216</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:  
1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Выполнение программы преддипломной практики осуществляется в портах или в судовладельческой компании.

Для выполнения программы преддипломной практики студенты направляются в Складскую группу (приемосдатчик, дублер сменного помощника начальника склада), Стивидорную группу (дублер сменного стивидора), Диспетчерскую службу района (дублер сменного диспетчера), Коммерческий отдел (дублер помощника специалиста), Грузовой отдел (дублер помощника специалиста).

### **4.2. Информационное обеспечение практики**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Основные источники:

1. Снопков В.И. Технология перевозки грузов морем. С.Петербург: АНО НПО « Мир и семья», 2001 г. 560 с.
2. 2.Топчий С.М. Шулянский Г.Ф. , Мироненко А.Ф. Организация движения морского флота. М.- Транспорт. 1978 г. 319 с.
3. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления. Ростов-на-Дону, 2009.
4. Горанчук В.В. Психология делового общения и управленческих воздействий. М., 2009.

Дополнительные источники:

1. Технология и организация морской перевозки грузов. Метод. указ./ сост. Е. И. Жуков, Н. М. Аносов. – Владивосток : МГУ им. адм. Г. И . Невельского, 2007. - 50 с.
2. Технология и организация морской перевозки грузов. Метод. указ./ сост. Т. М. Загородникова, Н. М. Аносов.- Владивосток : МГУ им. адм. Г. И. Невельского , 2006. - 18 с.
3. Технология и организация морской перевозки грузов. Метод. указ./ сост. Н. М. Аносов, Т. М. Загородникова. – Владивосток : МГУ им. адм. Г. И. Невельского, 2006. – 28 с.
4. Письменный М. Н. Определение количества груза по осадкам судна. Учебн. Пособие. – Владивосток : МГУ им. адм. Г. И. Невельского, 2006. – 43 с.

5. Винокур Л. Б., Гомольская А. А. практикум по общему курсу транспорта : Учеб. пособие. – Владивосток : МГУ им. адм. Г. И. Невельского, 2006. – 76 с.
6. Аксютин Л. Р. Организация морских перевозок. – Одесса : Латстар, 2000. – 72 с.
7. Особенности работы на специализированных судах. Метод. указ./ сост. А. Г. Конаков. – Владивосток : МГУ им. адм. Г. И. Невельского, 2008. – 35 с.
8. Выбор оптимального типа судна и составление чартера для отфрахтования по заданному ордеру. Метод. ука. / сост. Е. В. Хамаза. – Владивосток : МГУ им. адм. Г. И. Невельского, 2010. – 67 с.
9. Наливные грузы : Расчеты по загрузке судна. Метод. указ. / сост. Н. В. Куцай. – Владивосток : МГУ им. адм. Г. И. Невельского, 2010. – 16 с.
10. Методические указания к выполнению лабораторных и практических работ по ТМПГ и ОРСС для курсантов по специальности 180402 « Судовождение»./ сост. Н. М. Аносов, А. Г. Конаков. – Владивосток : МГУ им. адм. Г. И. Невельского, 2009. – 68 с.
11. Руководство по использованию расчетноинформационного комплекса « Загрузка» для т/ х типа « Челябинск». Прилож. к метод. указ. / сост. А. С. Огай, С. А. Огай. – Владивосток : МГУ им. адм. Невельского, 2001. – 84 с.
12. Международная конвенция по охране человеческой жизни на море 1974 (Конвенция СОЛАС-74) с учётом поправок 1983 г. и 1988-1989 г.
13. Международная конвенция по поиску и спасению на море 1979 года (руководство ИМО по поиску и спасению для торговых судов)

### **4.3. Общие требования к организации практики**

Преддипломная практика проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса учебного заведения на данный учебный год, и организуются на основе договоров между учебным заведением и судоходными компаниями, в соответствии с которыми студентам предоставляются места для прохождения практики в портах. Учебная практика проводится в портах и судовладельческих компаниях.

Допускается самостоятельный выбор места прохождения практики студентам если оно соответствует программе практики.

Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю специальности в портах или судовладельческих компаниях, все виды практик проходят самостоятельно.

Распределение студентов по портам и судовладельческим компаниям производится отделом практики.

Направление на практику, подписывается начальником практики регистрируется в журнале учета.

При наличии вакантных штатных должностей в портах студенты могут приниматься на работу на период практики в штат при условии, что выполняемая ими работа соответствует требованиям программы практики.

Отдел практики организуют подготовку студентов и выдают требуемые



документы для прохождения практики, устанавливают форму отчетности студентов, выдают программу практики ..

По прибытию в порт. Судовладельческую компанию студенты должны пройти инструктаж по технике безопасности, а также изучить свои обязанности правилам внутреннего распорядка. Начальник порта или его заместитель по технике безопасности и охране труда знакомят студентов с характером работы и производственным планом порта. Приказом по порту из лиц производственного состава назначается руководитель практики на весь период пребывания студентов в порту или судовладельческой компании. Рабочее время студентов складывается из участия в производственной работе, самостоятельных занятий и занятий с руководителем практики по программе практики.

При прохождении учебной практики в порту или судовладельческой компании, продолжительность рабочего дня для курсантов в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю, а для курсантов в возрасте от 16 лет и старше - не более 36 часов в неделю.

При прохождении учебной практики, не связанной с выполнением физического труда - не более 36 часов в неделю независимо от возраста студентов.

Во время прохождения практики каждый студент должен вести дневник учета практической подготовки и составлять отчет в общей тетради, разделенный на разделы в соответствии с программой практики и заполняемый сразу же по выполнению того или иного пункта программы.

В случае зачисления на вакантную штатную должность в порту или судовладельческой компании во время производственной практики, студент независимо от складывающихся производственных обстоятельств должен полностью выполнять программу практики и составлять требуемые отчеты, используя для этого при необходимости свободное от работы время.

Отчетными документами по практике являются:

- отчет, выполненный в соответствии с заданием на практику (программой практики), заверенный печатью организации;
- дневник учета практики, отчет о практике с записями должностных лиц порта ответственных за подготовку студентов о получении ими практической подготовки и опыта по определенным задачам и обязанностям, скрепленными подписями соответствующих должностных лиц порта.;
- отзыв руководителя практики в порту или судовладельческой компании. за период практики, заверенный печатью;

#### **4.4. Кадровое обеспечение учебной практики**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

*Инженерно-педагогический состав:*

Инженерно-педагогический состав, осуществляющий руководство учебной практикой, должен иметь, как правило, высшее образование по специальности, опыт практической работы по специальности и опыт работы с учащимися в условиях практик, соответствующие тематике практик.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 – Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- иметь практический опыт контроля выполнения заданий и графиков;</li> <li>- иметь практический опыт использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;</li> <li>- расчета норм времени на выполнение операций;</li> <li>- расчета норм времени на выполнение операций;</li> <li>- расчета показателей работы объектов транспорта;</li> <li>- уметь использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;</li> </ul>	<p><i>Устный контроль в форме выполнения индивидуального задания.</i></p> <p><i>Фронтальный опрос.</i></p> <p><i>Тестирование.</i></p>
ПК 1.2 – Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Знать основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;	<p><i>Дифференцированный зачет</i></p> <p><i>Экспертная оценка по практической работе.</i></p> <p><i>Тестирование.</i></p>
ПК 1.3 – Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- иметь практический опыт ведения технической документации;</li> <li>- уметь анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности.</li> </ul>	<p><i>Зачет по практической работе</i></p> <p><i>Оценка результатов самостоятельной деятельности.</i></p>
ПК 2.1 – Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- иметь практический опыт применения теоретических знаний в области</li> <li>- иметь практический опыт оперативного регулирования и координации деятельности;</li> <li>- уметь анализировать работу транспорта;</li> <li>- знать требования к управлению персоналом;</li> <li>- знать систему организации движения;</li> </ul>	<p><i>Устный контроль в форме выполнения индивидуального задания.</i></p> <p><i>Фронтальный опрос.</i></p> <p><i>Тестирование.</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;</li> <li>- знать правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;</li> </ul>	
ПК 2.2 – Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.	Знать основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;	<i>Дифференцированный зачет Экспертная оценка по практической работе. Тестирование.</i>
ПК 2.3 – Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- иметь практический опыт применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;</li> <li>- уметь обеспечить управление движением;</li> <li>- знать правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;</li> <li>- знать ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта)</li> </ul>	<i>Зачет по практической работе  Оценка результатов самостоятельной деятельности.</i>
ПК 3.1 – Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- иметь практический опыт оформления перевозочных документов;</li> <li>- иметь практический опыт расчета платежей за перевозки;</li> <li>- знать формы перевозочных документов;</li> <li>- знать грузовую отчетность;</li> </ul>	<i>Выполнение индивидуальных заданий. Экспертная оценка.</i>
ПК 3.2 – Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать цели и понятия логистики;</li> <li>- знать особенности функционирования внутрипроизводственной логистики;</li> <li>- знать основы построения транспортных логистических цепей;</li> <li>- уметь рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики;</li> </ul>	<i>Тестирование  Тестирование  Дифференцированный зачет Выполнение индивидуальных заданий.</i>

<p>ПК 3.3 – Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать организацию работы с клиентурой;</li> <li>- знать правила перевозок грузов;</li> <li>- знать меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;</li> <li>- знать меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;</li> </ul>	<p><i>Работа с нормативной документацией. Заполнение документов. Работа с нормативной документацией. Экспертная оценка выполненной работы.</i></p>
--	---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<p><b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b></p>	<p><b>Основные показатели оценки результата</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оценки</b></p>
<p>ОК 1 – Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в научных конференциях;</li> <li>- повышение качества обучения;</li> <li>- участие в студенческих олимпиадах;</li> </ul>	<p><i>Анализ деятельности по повышению качества. Участие в научной деятельности</i></p>
<p>ОК 2 – Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность и обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области управления портом;</li> <li>- эффективность и качество выполнения профессиональных задач</li> </ul>	<p><i>Рейтинг выполнения работ на учебной и производственной практике.</i></p>
<p>ОК 3 – Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>правильность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управление портом;</p>	<p><i>Практическое решение на компьютерных тренажерах.</i></p>
<p>ОК 4 – Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- получение необходимой информации с использования различных источников в том числе и электронные.</p>	<p><i>Курсовое проектирование.</i></p>
<p>ОК 5 – Использовать информационно-коммуникационные технологии в</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление результатов самостоятельной работы;</li> <li>- использование электронной</li> </ul>	<p><i>Анализ деятельности. Зачет</i></p>

профессиональной деятельности.	картографии; - работа в Интернете.	<i>Контроль выполнения работ в сети Интернет.</i>
ОК 6 – Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- несение дежурно-вахтенной службы; - выполнение работ по самообслуживанию; - умение работать в группе; - участие в спортивно- и культурных массовых мероприятиях.	<i>Анализ деятельности по повышению качества. Участие в научной деятельности</i>
ОК 7 – Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения задания; -самоанализ и коррекция результатов работы.	<i>Выполнение индивидуальных заданий. Тестирование.</i>
ОК 8 – Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация самостоятельной работы; - самостоятельный выбор тематики курсовых работ, докладов; - составление резюме; - обучение на курсах дополнительной подготовки.	<i>-контроль графика выполнения самостоятельной работы; -открытые защиты курсовых проектов; - сдача экзаменов и зачетов по программам ДПО</i>
ОК 9 – Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ инноваций в области управления портом.	<i>-семинары -олимпиады -научно-практические конференции.</i>