

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
«Дальневосточное мореходное училище» (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Врио начальника училища

В.В. Кузнецов

« 14 » _____ 2021 г.

**23.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УПРАВЛЕНИЕ
НА ТРАНСПОРТЕ (ПО ВИДАМ)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

НА 2021/2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Базовая подготовка

г. Находка
2021

СОСТАВЛЕНО в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (приказ Минобрнауки России № 376 от 22.04.2014 года, рег. № 32499 от 29.05.2014 года).

РАССМОТРЕНО Методическим советом «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

Протокол № 3
«14» декабря 2021 г.

Председатель Д.В.Бублиенко

РАССМОТРЕНО на заседании ПЦК судоводительских дисциплин

Протокол № 3 от «15» ноября 2021 г.

Председатель А.Г.Суровяткин

Организация – разработчик «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

Экспертное заключение работодателя

Программа учебной практики соответствует требованиям ФГОС СПО, программе подготовки специалиста среднего звена по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), рабочим программам профессиональных модулей. Результаты прохождения практики соответствуют задачам будущей профессиональной деятельности.

Предлагаемые рабочей программой формы и средства контроля адекватны целям и задачам реализации ИПССЗ по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Разработанная и представленная для экспертизы программа практики рекомендуется к использованию в процессе подготовки техников.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя: заведующая складом временного хранения грузов ООО «РосФарм» г. Находка
Васильева К.С.

« 14 » 12 2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики.....	4
1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики	5
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
3.1. Тематический план практики.....	7
3.2. Содержание практики.....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	9
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению ...	9
4.2. Информационное обеспечение обучения	10
4.3. Общие требования к организации практики	11
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	12

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего профессионального звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД).

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих: «Оператор по обработке перевозочных документов».

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

Целью учебной практики является:

- подготовка студентов к закреплению полученных теоретических знаний;
- привитие им первичных навыков работы по избранной профессии.

Задачами учебной практики являются:

- обучение студентов трудовым приемам, операциям и способам деятельности, характерным для соответствующей профессии и необходимым для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;
- формирование общих и профессиональных компетенций; закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений студентов.

Учебная практика является первым этапом практической подготовки по квалификации выпускника —техник— и направлена на получение студентами первичных профессиональных умений и навыков. Она представляет собой вид

учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей: ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: выполнение работ по должности служащего Оператор по обработке перевозочных документов.

Учебная практика базируется на основе знаний, полученных обучающимися после освоения обязательных предшествующих ПМ. В результате изучения профессиональных модулей обучающийся должен знать:

- назначение и размещение стационарных технологических центров;
- основные виды перевозочных документов и правила их заполнения.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики

Освоение профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия: Оператор по обработке перевозочных документов)» ведется после изучения общепрофессиональных дисциплин.

Учебная практика проходит в лабораториях училища и проводится концентрировано. Всего – 396 часа, в том числе: учебной практики – 396 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики является приобретение обучающимися профессиональных навыков и умений, первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», в том числе формирование общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
Общие компетенции	
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 их эффективность и качество.
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), 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
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1.	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК 1.3.	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
ПК 2.1.	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
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, предоставляемые транспортными организациями.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план практики

Коды общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК)	Наименование разделов учебной практики	Всего аудиторных часов/недель
ОК.1 – ОК 9 ПК 1.1 ,1.3 ПК 2.1, 2.3 ПК 3.1	Раздел 1. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям служащих (Оператор по обработке перевозочных документов)	396 часов/11 недель
	Итого:	396 часов/11 недель

3.2. Содержание практики

Наименование разделов и тем	Виды выполняемых работ	Объем часов
1	2	3
УП.01 Учебная практика		396
Раздел 1. Оператор по обработке перевозочных документов		396
Введение	Виды выполняемых работ	6
	1 Проверка знаний по технике безопасности. Ознакомление студентов с целями и задачами практики, а также с содержанием и требованиями к ней. Ознакомление студентов с условиями получения профессиональной подготовки и присвоения квалификационного разряда.	
Освоение работ по	Виды выполняемых работ	378

<p>одной или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>2</p>	<p>1) выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов: а) регистрировать и кодировать перевозочные и проездные документы с помощью видеотерминалов и компьютеров; б) проверять правильность расчетов за перевозку пассажиров, багажа, грузобагажа; в) готовить и отправлять информацию на станции, в информационно-вычислительные центры, финансовую службу управления железных дорог, отделения банка, составлять отчеты;</p> <p>2) выполнение работ кассира билетного: а) оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте; б) принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги; в) получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке.</p> <p>3) выполнение работ кассира багажного, товарного (грузового): а) проводить расчеты с клиентами за оказание услуг, начислять сборы и штрафные платежи; б) проводить операции по приему, учету и хранению денежных сумм и бланков строгого учета, оформлять страхование грузов;</p> <p>4) выполнение работ приемосдатчика груза и багажа: а) контролировать выполнение технических требований и требований охраны труда при погрузке и выгрузке груза и багажа на станциях; б) проверять правильность размещения и крепления грузов в соответствии с техническими условиями для обеспечения сохранности грузов и безопасности движения; в) оформлять сопроводительные документы.</p>	
<p>Подготовка и оформление отчета по практике</p>	<p>3</p>	<p>Виды выполняемых работ Выполнение индивидуального задания по учебной практике и оформление отчета</p>	<p>12</p>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Учебная практика предусматривает формирование у обучающихся профессиональных навыков и умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК).

Учебная практика проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса учебного заведения на данный учебный год, и организуется Зав.практикой совместно с заведующими учебных отделений.

Обучающиеся заочной формы обучения все виды практик проходят самостоятельно.

Учебная практика проводится в лабораториях училища при участии руководителя.

Организацию подготовки обучающихся к практике, выдачу необходимых документов и установление форм отчетности по результатам практики осуществляет Зав.практикой.

Отчетными документами по практике являются:

- отчет, выполненный в соответствии с заданием на практику (программой практики);
- дневник практики, подписанный руководителями практики;
- аттестационный лист по профессиональному модулю за период практики, заверенный подписью руководителя практики;
- характеристика за подписью руководителя практики за период практики.

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

столы учебные — 9 шт., стулья ученические шт., рабочее место преподавателя, экран, видеопроектор, компьютеры - 12 программным

обеспечением, компьютерные столы -12 шт., комплекты перевозочной документации.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1 Ермакова, Т.А. Технология перевозочного процесса: учебное пособие для использования в учебном процессе образовательных организаций и учреждений, реализующих программы по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте»/ Т.А. Ермакова. — Москва : Издательство ФГБОУ ДПО «УМЦ по образованию на транспорте», 2019. — 332 с. — ISBN 978-5-907055-48-3. — Текст : непосредственный.

2 Горев, А. Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10100-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/429335> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3 Седышев, В. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / В. В. Седышев. — Москва : , 2013. — 262 с. — ISBN 978-5-89035-660-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/59195> . — Режим доступа: для авториз. пользователей

4 Логистическое управление грузовыми перевозками и терминально-складской деятельностью : учебное пособие / под редакцией С. Ю. Елисева [и др.]. — Москва : , 2013. — 428 с. — ISBN 978-5-89035-671-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/59016> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4.3. Общие требования к организации практики

Программа практики предусматривает в целях реализации компетентностного подхода использование следующих форм:

- практических занятий
- производственной деятельности по изготовлению студентами в учебно-производственных мастерских наглядных пособий, технических средств обучения и другой продукции, технология изготовления которой отвечает требованиям программы практики
- участия студентов в опытно-экспериментальной, конструкторской, изобретательской работе

Выполнение отчета о прохождении практики рассматривается как вид учебной работы и реализуется в пределах времени, отведенного на практику. При работе над отчетом, обучающимся оказываются групповые и индивидуальные консультации.

Практика проводится непрерывно. Обязательным условием допуска к практике является успешное освоение программы междисциплинарного курса, предшествующего практике.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и осуществляют руководители практики от училища и от организации. Руководителями производственной практики от организации, как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие средне-профессиональное или высшее профессиональное образование.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ СВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме зачета при условии положительного отчета по практике в соответствии с заданием и наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Результаты освоения профессиональных компетенций (ПК)	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"> - демонстрация знаний и практических навыков использования в работе информационных и телекоммуникационных технологий для оперативного планирования, учета, отчета и анализа работы транспортных предприятий - оформление приема груза; - ведение учета складированных и отправляемых грузов. 	<ul style="list-style-type: none"> - Отчет по практике - Дневник практики - Аттестационный лист - Характеристика
ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний и практических навыков ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков. 	<ul style="list-style-type: none"> - Отчет по практике - Дневник практики - Аттестационный лист - Характеристика
ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний и практических навыков работы в организации грузовых и пассажирских перевозок; - выполнение построения графика движения морских судов; - определение оптимального варианта плана формирования грузовых судов; - демонстрировать умения 	<ul style="list-style-type: none"> - Отчет по практике - Дневник практики - Аттестационный лист - Характеристика

	управления персоналом.	
ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний и практических навыков в области технологии процесса доставки, на всех его этапах; - оформление перевозок пассажиров и багажа; - умение пользоваться планом формирования грузовых судов; - выполнение анализа эксплуатационной работы; - демонстрация знаний по средствам связи с морскими судами. 	<ul style="list-style-type: none"> - Отчет по практике - Дневник практики - Аттестационный лист - Характеристика
ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний и практических навыков работы по обработке перевозочных документов; - демонстрация знаний и практических навыков работы по осуществлению расчетов за транспортные услуги при различных условиях перевозки; 	<ul style="list-style-type: none"> - Отчет по практике - Дневник практики - Аттестационный лист - Характеристика

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.

Результаты освоения общих компетенций (ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии 	<ul style="list-style-type: none"> - Характеристика - Отчет по практике - зачет
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки 	<ul style="list-style-type: none"> - Характеристика - Отчет по практике - зачет

эффективность и качество	технологических процессов; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- Характеристика - Отчет по практике - зачет
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- Характеристика - Отчет по практике - зачет
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	- Характеристика - Отчет по практике - зачет
ОК.6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	- Характеристика - Отчет по практике - зачет
ОК. 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	- Характеристика - Отчет по практике - зачет
ОК. 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	- планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня	- Характеристика - Отчет по практике - зачет

осознанно планировать повышение квалификации		
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	- Характеристика - Отчет по практике - зачет