

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

УТВЕРЖДАЮ
Врио начальника училища
Д.В. Бублиенко
« 27 » 10 2022 г.



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
НА 2022/2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Базовая подготовка

г. Находка
2022

СОСТАВЛЕНО в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 376.

РАССМОТРЕНО

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

Протокол № 2
« 27 » 10 2022 г.

Председатель Д.В.Бублиенко

РАССМОТРЕНО на заседании ПЦК судоводительских дисциплин

Протокол № 2 от « 14 » 10 2022 г.

Председатель А.Г.Суровяткин

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

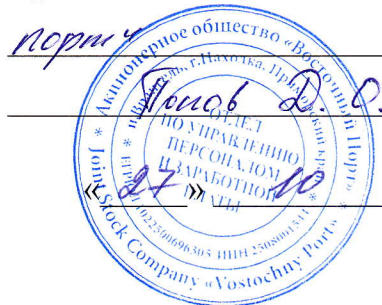
Экспертное заключение работодателя

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 ППССЗ 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: Старший инженер А.А. Воеводин



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	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
3.1. Тематический план практики.....	8
3.2. Содержание практики.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	10
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .	10
4.2. Информационное обеспечение обучения	11
4.3. Общие требования к организации практики	12
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	13

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 станционных 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.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
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. Елисеева [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 складирuемых 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; - продемонстрировать умения управления персоналом. 	<ul style="list-style-type: none"> - Отчет по практике - Дневник практики - Аттестационный лист - Характеристика

<p>ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.</p>	<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
<p>ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов</p>	<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
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Задачи профессиональной деятельности в различных контекстах распознаются, анализируются, выделяются составные части, определяются этапы и успешно решаются при исполнении должностных обязанностей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Характеристика - Отчет по практике - зачет
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Задачи профессиональной деятельности успешно выполняются посредством поиска и нахождения необходимой информации, её структурирования и выделения наиболее значимой для применения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Характеристика - Отчет по практике - зачет

	Применяются средства информационных технологий для решения профессиональных задач.	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Планируется и реализуется собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Демонстрируются знания по финансовой грамотности. Инвестиционная привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности определяется правильно.	- Характеристика - Отчет по практике - зачет
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности осуществляется в соответствии с требованиями руководящих документов по дисциплинарной практике и с учётом психологических особенностей личности и психологических основ деятельности коллектива.	- Характеристика - Отчет по практике - зачет
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оформление документов и изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке грамотное и точное. Правила взаимодействия с подчинёнными и руководством, делового этикета и делового	- Характеристика - Отчет по практике - зачет

	общения понимаются и соблюдаются.	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<p>Значимость своей специальности понимается и может быть объяснена.</p> <p>Требования руководящих документов по дисциплинарной практике, правила и инструкции, ограничения по употреблению алкоголя и наркотиков понимаются и соблюдаются.</p> <p>Правила взаимодействия с подчинёнными и руководством, делового этикета и делового общения понимаются и соблюдаются.</p> <p>Понимание значимости профессиональной деятельности, знание стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Характеристика - Отчет по практике - зачет
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Нормы экологической безопасности понимаются и соблюдаются.</p> <p>Направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности определяются точно.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Характеристика - Отчет по практике - зачет
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Понимаются условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья.</p> <p>Понимается влияние усталости на безопасность жизнедеятельности.</p> <p>Понимаются и принимаются необходимые меры по снижению усталости.</p> <p>Применяются необходимые</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Характеристика - Отчет по практике - зачет

	профилактические средства для снятия перенапряжений, характерных для специальности.	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Профессиональная документация на государственном и иностранном языках правильно понимается и используется для исполнения должностных обязанностей.	<ul style="list-style-type: none"> - Характеристика - Отчет по практике - зачет