Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Волжский государственный университет водного транспорта"
Пермский филиал

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по У и НМР
_____/Е.В. Баранова /
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины **ПП. 03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Основная образовательная программа «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Специальность 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам»

Распределение часов дисциплины по курсам и семестрам

Вид занятий	Очная форма обучения										Заочная форма обучения					Общая трудоемкость
	№ семестра										№ курса					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	
Урок																5
Практическое занятие																
Лекция																
Семинар																
Лабораторное занятие																
Курсовой проект (работа)																
Итого аудиторных																
Практика						**36**	**72**	**72**								
Консультации																
Промежуточная аттестация																
Самостоятельная работа																
Всего						**36**	**72**	**72**								**180**

Распределение форм контроля, курсовых работ (проектов) и других форм по курсам (семестрам)

Форма контроля	Очная форма обучения										Заочная форма обучения				
	№ семестра										№ курса				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5
Экзамен															
Дифференцированный зачет							ДЗ								
Зачет															
Курсовой проект (работа)															
Другая форма															

Пермь
2026

Рабочая программа практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом профессионального образования по направлению подготовки (специальности):
ФГОС 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденный Приказом Минпросвещения России от 20.03.2024 г. № 176 (ред. от 03.07.2024)

Автор рабочей программы:
Нигматьянов Д.Д.

Рабочая программа одобрена на заседании ЦМК,

протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

Председатель ЦМК _____ / К.А. Ворончихина /

«28» августа 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы ПП. 03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
2. Структура и содержание ПП. 03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
3. Условия реализации ПП. 03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
4. Контроль и оценка результатов освоения ПП. 03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

«ПП. 03 Производственная практика»

код и наименование дисциплины

1.1. Цель и место рабочей программы практики в структуре образовательной программы

Цель рабочей программы практики: освоение вида деятельности «Обеспечение грузовых и пассажирских перевозок на транспорте (по видам транспорта)».

Рабочая программа практики включена в обязательную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения рабочей программы практики

Результаты освоения рабочей программы практики соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения рабочей программы практики обучающийся должен[1]:

Код *ОК, ПК*	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для	-

[1] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

	сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств	-
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	-
ПК 3.1	- оформлять перевозочные документы на транспортное обслуживание и оказание услуг,	- ресурсы и инфраструктуру морского и внутреннего водного	- применения действующих положений по

	связанных с перевозкой груза, с применением автоматизированных систем; - организовывать выполнение погрузочно-разгрузочных операций в соответствии с требованиями нормативно-технической документации; - определять условия перевозки грузов различных категорий, в том числе опасных; - анализировать работу морского и внутреннего водного транспорта в сфере грузовых перевозок	транспорта; - нормативно-техническую и руководящую документацию, регламентирующую деятельность по транспортному обслуживанию в области грузовых перевозок; - маркетинговую деятельность и планирование на морском и внутреннем водном транспорте; - организацию грузовой работы на морском и внутреннем водном транспорте; - основные принципы транспортной логистики; - правила перевозок грузов, в том числе опасных; - тарифы на перевозку грузов и правила их исчисления; - требования к обеспечению безопасности при перевозке грузов на особых условиях; - порядок ведения установленной документации по транспортному обслуживанию и оказанию услуг, связанных с перевозкой грузов; - формы грузовых перевозочных документов и договоров на	организации грузовых перевозок на морском и внутреннем водном транспорте; - обеспечения грузовых и коммерческих операций; - ведения перевозочной, учетной и отчетной документации на объектах морского и внутреннего водного транспорта

		транспортное обслуживание и оказание услуг, связанных с перевозкой грузов; - правила документального оформления перевозок грузов на особых условиях; - основные положения, регламентирующие взаимоотношения грузоотправителей (грузополучателей) с перевозчиком на морском и внутреннем водном транспорте	
ПК 3.2	- организовывать обслуживание в сфере пассажирских перевозок на морском и внутреннем водном транспорте; - анализировать данные, связанные с организацией работы по оформлению и продаже проездных и перевозочных документов; - контролировать и анализировать работу морского и внутреннего водного транспорта в сфере пассажирских перевозок	- нормативно-технические и руководящие документы, регламентирующие деятельность по транспортному обслуживанию в области пассажирских перевозок; - правила перевозки пассажиров и багажа на морском и внутреннем водном транспорте; - формы перевозочных и проездных документов на морском и внутреннем водном транспорте; - систему учета, отчета в сфере пассажирских перевозок; - требования к управлению персоналом	- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок на морском и внутреннем водном транспорте - расчета плат и сборов за перевозку пассажиров и багажа; - ведения информационно-справочной, учетной и отчетной документации в сфере пассажирских перевозок на объектах морского и

			внутреннего водного транспорта

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения программы

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Практика, в т.ч.:	180	180
производственная	*180*	*180*
Всего	**180**	**180**

2.2. Структура рабочей программы практики

Код ОК, ПК	Наименования разделов программы практики	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа[2]	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1-3.2 ОК 01,02,04	Производственная практика	**180**							**180**
	Всего:	**180**							**180**

[2]*Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.*

2.3. Содержание рабочей программы практики

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия,** *курсовой проект (работа)*
Производственная практика ПМ 03. (180 часов)	
Виды работ: 1. прием и выдача грузов в портах; 2. организация хранения грузов и учета его на портовых складах; 3. способы определение массы перевозимых грузов 4. оформление перевозочных документов и контроль за правильностью их оформления по вопросам 5. организация розыска грузов; 6. составление и рассмотрение материалов расследования по несохранным перевозкам; 7. обеспечение контроля за соблюдением грузоотправителями и грузополучателями требований по обеспечению безопасности при погрузочно-разгрузочных работах 8. прием и обработка коммерческих актов, актов общей формы 9. прием и сдача грузовых документов 10. обеспечение сохранности грузов. 11. обеспечение сохранности и безопасности движения при перевозке опасных грузов. 12. организация перевозки опасных грузов 13. порядок нанесения знаков опасности и маркировки опасности на грузовых местах 14. применение действующих положений по организации пассажирских перевозок на морском транспорте 15. расчет плат и сборов за перевозку пассажиров и багажа; 16. организация процесса предоставления информационно-справочных услуг пассажирам и посетителям вокзала ведение учетной и отчетной документации в сфере пассажирских перевозок на объектах морского транспорта;	
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт	
Всего 180 часов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория *Автоматизированные системы управления*, оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП СПО.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП СПО.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1.Неруш, Ю. М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19152-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566571

2. Транспортно-экспедиционная деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Будрина [и др.]; под редакцией Е. В. Будриной. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05159-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/438555

3.2.2. Дополнительные источники

1. Брюханов Ю. Г., Боровская Ю. С., Кадникова Е. С. Транспортно-экспедиционное обслуживание осуществления транспортно-экспедиционной деятельности порядок оказания услуг по организации перевозок грузов любыми видами транспорта и оформлению перевозочных документов, документов для таможенных целей и других документов, необходимых для осуществления перевозок, 2020.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 3.1	- оформляет перевозочные документы с применением автоматизированных систем; - применяет положение по актово-претензионной работе; - определяет условия перевозки грузов различных категорий, в том числе опасных; - выполняет работы по контролю соблюдения сроков доставки грузов	Экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практических работ, практической подготовки, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач. Текущий контроль: - защита отчетов по практическим работам; - оценка заданий для самостоятельной работы - экспертная оценка демонстрируемых
ПК 3.2	- организует обслуживание пассажиров на морском и речном транспорте; - оформляет проездные и перевозочные документы; - ведет учет и отчетность в сфере пассажирских перевозок	
ОК 01	- самостоятельно выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач в области коммерческой деятельности транспорта; - оценивает эффективность и качество выполнения профессиональных задач; - определяет цели и задачи профессиональной деятельности;	

	- знает требования нормативно-правовых актов транспортной отрасли в объеме, необходимом для выполнения профессиональной (собственной) деятельности	умений, выполняемых действий в процессе практических занятий, учебной и производственной практики Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на экзамене по МДК; - экспертная оценка отчетов по учебной и производственной практике Промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного
ОК 02	- определяет необходимые источники информации; - планирует процесс поиска; - структурирует получаемую информацию и выделяет наиболее значимое в результатах поиска информации; - оценивает практическую значимость результатов поиска; - знает современные средства и устройства информатизации; - применяет программное обеспечение в профессиональной деятельности	
ОК 04	- организует работу коллектива и команды; - осуществляет внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; - соблюдает этические, психологические принципы делового общения; - знает требования к управлению персоналом; - анализирует причины, виды и способы разрешения конфликтов; - распределяет функции и ответственность между участниками команды	