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. 05 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Основная образовательная программа «Эксплуатация внутренних водных путей»

Специальность 26.02.01 «Эксплуатация внутренних водных путей»

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																**1**
Практическое занятие																
Лекция																
Семинар																
Лабораторное занятие																
Курсовой проект (работа)																
Итого аудиторных																
Практика							**36**									
Консультации																
Промежуточная аттестация																
Самостоятельная работа																
Всего							**36**									**36**

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 26.02.01 Эксплуатация внутренних водных путей, утверждённый Приказом Минпросвещения России от 13.12.2024 № 878

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. 05 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
2. Структура и содержание ПП. 05 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
3. Условия реализации ПП. 05 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
4. Контроль и оценка результатов освоения ПП. 05 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

«ПП. 05 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 «Управление структурным подразделением».

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 сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и	- 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 решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-

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

	последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).		
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.	- номенклатура 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.03	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;	

	- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования.	- правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты.	
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.	
ОК.05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.	
ОК.06	- описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения.	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	

ОК.07	- соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона.	
ОК.09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.	
ПК.5.1	- рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; - управлять	- современные технологии управления подразделением организации; - основы организации и планирования деятельности подразделения;	- планирования и организации работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива; - обеспечения охраны труда и разработки

	конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; - планировать работу исполнителей.	- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов на производстве; - принципы делового общения в коллективе; характер взаимодействия с другими подразделениями; - деловой этикет; - основы - конфликтологии.	мероприятий, направленных на улучшение организации работы экипажа судна.
ПК.5.2	- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; - принимать и реализовывать управленческие решения; - мотивировать работников на решение производственных задач; - обеспечивать соблюдение правил охраны труда и выполнение требований производственной санитарии.	- расчет по принятой методике основных производственных показателей, характеризующих эффективность выполняемых работ; - применение компьютерных и телекоммуникационных средств; - методы оценивания качества выполняемых работ.	- контроля качества выполняемых работ.
ПК.5.3	- использовать необходимые нормативно-правовые документы; - осуществлять административное и техническое руководство деятельностью экипажа судна.	- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.	- оформления технической документации организации и планировании работ; - анализа процесса и результатов деятельности подразделения с применением современных информационных технологий.

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.:	36	36
производственная	*36*	*36*
Всего	**36**	**36**

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 4.1-4.5 ОК 01 - 09	Производственная практика	**108**							**108**
	Всего:	**108**							**108**

[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 05. (36 часов)	
Производственная практика (36 часов) **Виды работ:** 1. Организация службы на судах внутреннего плавания. 2. Ознакомление с производственной деятельностью предприятия. 3. Инструктаж по ТБ. 4. Планирование и учет работы земснаряда. 5. Виды судовой отчетности. Заполнение судовых документов	
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт	
Всего 36 часов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Оснащенные базы практики в соответствии с Приложением 3 ПОП.

Производственная практика проводится на судах, находящихся в эксплуатации.

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. Зуб, А. Т. Управленческая психология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 372 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8432-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469449

2. Юкаева, В.С. Менеджмент: Краткий курс: Учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2024. — 104 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56251

3. Газалиев, М.М. Экономика предприятия: учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.М. Газалиев, В.А. Осипов. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2025. — 276 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=70605 — Загл. с экрана.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477870

2. Тебекин, А. В. Управление персоналом: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7974-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468587

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 5.1	- Выполнение работ в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами. - Планирование работы коллектива исполнителей реализуется с учетом оптимального использование видов, форм и методов мотивации персонала, в т.ч. материального и нематериального стимулирования работников; эффективного планирования работы исполнителей, инструктажа и контроля исполнителей на всех стадиях работ; мотивации работников на решение производственных задач; владения методами управления конфликтными ситуациями, стрессами и рисками	- Экспертная оценка выполнения практических работ. - Устный и письменный опрос, тестирование, проверочные работы. - Зачеты по учебной и производственной практике. - Промежуточная аттестация в форме экзамена.
ПК 5.2	- Определение основных производственных показателей работы организации отрасли и ее структурных подразделений; методов оценивания качества выполняемых работ; - Демонстрация методов планирования, контроля и оценки работ исполнителей; - Выполнение расчета основных производственных показателей, характеризующих эффективность выполняемых работ,с применением определенной методики	

ПК 5.3	- Демонстрация уровня владения основной нормативно-правовой документацией области внутреннего водного транспорта, использования и охраны водных ресурсов, окружающей среды, недропользования	
ОК.01	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	- текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.02	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа-ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	- текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.03	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	- текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.04	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	- текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.05	- демонстрация владения устной коммуникацией на государственном языке	- текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.06	- обладает сформированной гражданской позицией, демонстрирует наличие системы нравственных принципов и общечеловеческих ценностей, значимость своей профессии понимается и может быть объяснена	- текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.07	- нормы экологической безопасности соблюдаются, направления ресурсосбережения в рамках	- текущий контроль и наблюдение за деятельностью

	профессиональной деятельности по профессии определяются точно	обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.08	- занимается физической культурой и спортом, владеет комплексом упражнений, необходимых для укрепления здоровья	- текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.09	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации	- текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы