

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Никишкина Татьяна Юрьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.01.2026 10:17:54
Уникальный программный код:
0a44cc3e5f5bb746f50173cba89718ffc9013019

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УиНР ВО
ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ»
_____ Калекин В.В.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Шифр дисциплины: 2024.26.03.01.01 : Б2.О.02(П)
(шифр ОПОП) (шифр практики из учебного плана)

Рабочая программа практики

Наименование практики:
Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

(полное наименование практики, в строгом соответствии с учебным планом)

Омск

2024

(год утверждения)

Составлена _____ доцент _____ кафедры _____ ЭиУТ
(должность) (сокращенное наименование
кафедры)
_____ , _____ доцент _____ А.В.Калекина
(ученая степень) (ученое звание) (И.О. Фамилия)

_____ А.В.Калекина « _____ » 20 _____ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) число месяц год

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Экономики и управления на транспорте

(наименование кафедры полностью)

от « _____ » _____ 20 _____ г., Протокол № _____
число месяц год

Зав. кафедрой _____ ЭиУТ _____ И.И. Яновский
(сокращенное наименование кафедры) (подпись) (И.О.Фамилия)

Согласована:

Разработчик ОПОП _____ С.П. Тестов
(подпись) (И.О.Фамилия)

Начальник отдела практики _____ Ю.Н. Ляшкова
(подпись) (И.О.Фамилия)

1 Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики:

Производственная
(вид практики в соответствии с ФГОС ВО)

Способ проведения практики:

Стационарная, выездная
(стационарная, выездная)

Форма проведения практики:

Непрерывная
(непрерывная, дискретная)

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практики у обучающегося должны сформироваться следующие компетенции, выраженные через результат обучения при прохождении практики, как часть результата освоения образовательной программы (далее – ОП):

2.1.1 Универсальные компетенции (УК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание		
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	IV	Знать: - принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках в деловом общении применительно к водному транспорту; - правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации и перевода технической профессиональной документации; Уметь: - применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках в судоходных компаниях и портах; Владеть: - навыками чтения и перевода текстов и документов на иностранном языке в профессиональном общении; - навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в деловом профессиональном общении;

Компетенция		Этапы формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание		
			- методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках в сфере профессиональной деятельности на водном транспорте;

2.1.2 Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание		
ОПК-5	Способность принимать обоснованные технические, технологические и управленческие решения в профессиональной деятельности	IV	Знать: - основные принципы принятия технических, технологических и управленческих решений в профессиональной деятельности. Уметь: - принимать технические, технологические и управленческие решения в профессиональной Деятельности. Владеть: -навыками принятия технических, технологических и управленческих решений в профессиональной деятельности.

2.1.3 Профессиональные компетенции (ПК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание		
ОПК-2	Осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических, экологических, социальных и иных ресурсов		ОПК-2.1. Знает основные факторы экономических, экологических, социальных и иных ограничений, влияющие на профессиональную деятельность; ОПК-2.2. Умеет учитывать основные факторы экономических, экологических, социальных и иных ограничений, влияющие на профессиональную деятельность; ОПК-3.3. Владеет навыками учёта основных факторов экономических, экологических, социальных и иных ограничений, влияющих на профессиональную деятельность;

Компетенция		Этапы формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание		
ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		

2.1.4 Профессиональные компетенции профиля или специализации (ПКС):

Практика не формирует компетенции профиля или специализации.

2.1.5 Компетентности МК ПДНВ (КМК):

Практика не формирует компетентности МК ПДНВ.

3 Место практики в структуре образовательной программы

Для очной формы обучения практика реализуется в 6 семестре.

(номер курса)м

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Для очной формы обучения общая трудоемкость практики составляет

12 з.е., 432 час., продолжительность 8 недель

5 Содержание практики

№ п.п.	Производственная практика по разделам (этапам)	Трудоемкость в часах/днях	Шифры из раздела 2	Ссылка на учебно-методическую литературу (раздел 8)
1. Подготовительный этап				
1.1	Ознакомление со структурой организации.	18/1	УК-4	-
1.2	Изучение мероприятий по технике безопасности.	18/1	ОПК-5	-
1.3	Изучение (ознакомление) предметной области заданной тематики	18/1	ПК-1 ПК-12 ПК-15	-
1.4	Изучение нормативных документов: ОСТов, ГОСТов, положений, отраслевой нормативной технической документации.	18/1	ОПК-5	[3-7]
2. Производственный этап				
2.1	Выполнение производственных заданий	108/18	УК-3 УК-6 ОПК-5 ОПК-6	-
3. Подготовка отчета по практике				
3.1	Объём пояснительной записки должен быть 20-30 страниц машинописного текста. Оформление пояснительной записки и графических материалов должно выполняться в соответствии с требованиями Единой системы конструкторской документации.	36/2	УК-4 ОПК-5 ПК-2 ПК-12 ПК-15	[1-7]
	ИТОГО	216/24		

6 Формы отчетности по практике

Отчёт по практике составляется индивидуально каждым студентом. С целью своевременного подбора материала, необходимого для успешного составления отчёта, рекомендуется в течение всего периода практики кроме дневника вести рабочую тетрадь-конспект, в которую заносятся все материалы, связанные с прохождением практики (технологические и конструкционные особенности производственных механизмов, требования к электрическому оборудованию,

принципиальные электрические схемы, эскизы и чертежи различных узлов и деталей оборудования предприятия, паспортные данные и характеристики электрических машин и аппаратов, и подробные сведения о выполненной работе. В отчёте нужно изложить содержание лекций, бесед, экскурсий, проводимых во время практики, различные конструктивные указания и т.п.

Все эти данные служат исходным материалом для составления отчёта по практике. Отчёт представляется в следующей последовательности:

Сроки практики, краткая характеристика предприятия и места прохождения практики.

1. Местоположение причалов и рейдов (привести ситуационный план-схему).

2. Условия навигации: продолжительность работы причалов в навигацию (среднее или в последний год).

3. Структура порта: специализация причалов, их расположение по причальному фронту, длина причального фронта каждого причала, расположение складов на причалах, их тип, размеры, емкость, размещение груза в складе (желательно иметь план порта с расположением причалов, складов, расстановкой перегрузочной техники с указанием размеров).

4. Характеристика технических средств порта:

4.1. Тип перегрузочного оборудования, его количество, расстановка по причалам, год ввода в эксплуатацию, стоимость (для оборудования, приобретенного с 2000 года).

4.2. Характеристика существующих схем механизации для всех причалов и существующая технология выполнения перегрузочных работ (желательно приложить технологические карты, по которым производятся работы).

4.3. Характеристика подкрановых путей, внутрипортовых, железнодорожных и автомобильных дорог (протяженность). Характеристика подъездных путей (ширина, протяженность, расположение).

4.4. Характеристика судов, обрабатываемых в порту: номер проекта, длина, ширина, грузоподъемность, количество трюмов, тип трюма.

4.5. Характеристика вагонов: тип (крытый, полувагон, платформа), универсальный или специализированный, принадлежит грузовладельцу или транспортной организации.

4.6. Характеристика автомобилей, завозящих или вывозящих грузы (их тип, грузоподъемность, принадлежность порту или грузовладельцу).

5. Наличие причалов грузовладельцев, их характеристика по указанной выше схеме (пункты 1÷4).

6. Коэффициент инфляции, применяемый к тарифам Прейскуранта 14-01, если прейскурант используется при начислении платежей.

7. Расходы по содержанию судов на стоянке и на ходу по проектам судов, обрабатываемых в порту (руб./судо-час).

8. Номенклатура грузов, обрабатываемых в порту, грузооборот по каждому грузу (желательно за 3-4 последних навигации).

9. Использование перегрузочных машин по времени.
10. Оплата труда рабочих и механизаторов (тарифные ставки).
11. Экономические показатели работы порта.
12. Корреспондирующие пункты (из каких пунктов грузы прибывают в порт, в какие пункты отправляются из порта, количество этих грузов).
13. Наименование отправителей и получателей грузов, проходящих через порт (названия организаций), количество отправляемых или получаемых ими грузов.
14. Формы договоров, заключаемых с грузовладельцами (желательно образец заполненного договора).
15. Штрафы, взимаемые с грузовладельцев (за что и их размер); штрафы, уплачиваемые данной организацией.
16. Формы плановых документов, которые разрабатываются по организации работы порта.
17. Порядок учета выполнения планов (по каким документам).
18. Стоимость 1 кВт-часа электроэнергии. Стоимость 1 т жидкого топлива, которым пользуется порт.
19. Выполнение норм обработки флота (судо-часовых норм).
20. Выполнение норм обработки вагонов. Порядок расчетов за сверхнормативный простой вагонов.
21. Характеристику материально-технической базы речного транспорта рассматриваемого бассейна, прогноз ее развития.
22. Характеристику водных путей и условий судоходства.
23. Виды флота и типы судов, используемые на перевозках .
24. Описание технологических схем и способов организации перевозок грузов и пассажиров , их преимущества и недостатки .
25. Логистические технологии на водном транспорте, особенности их использования на внутреннем водном транспорте.

В отчёт вносятся сведения, с которыми студент был ознакомлен на экскурсиях, лекциях и беседах, а также подробные данные об участии в программах по рационализации и техническому усовершенствованию работы технологического оборудования.

По данной практике аттестация студентов проводится в форме дифференцированного зачета.

Для получения зачета студент должен представить «Отчет по прохождению производственной практики».

Отчет представляется в объеме 15-20 стр. печатного текста на стандартном листе бумаги формата А 4 с приложением необходимых схем, рисунков, фотографий.

В отчет должны быть включены: «Дневник практиканта», «Путевка» - направление на производственную практику, а также «Характеристика-отзыв», подписанные руководителем практики от производства и заверенные печатью предприятия. Оформление отчёта и графического материала должно выполняться в соответствии с требованиями «Единой системы конструкторской документации» (ЕСКД). Отчёт проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия. Затем, отчёт со справкой о прохождении практики на предприятии и дневником практики, предъявляется для проверки руководителю практики от университета. После подписания отчёта руководителем практики от университета, студент допускается к защите проделанной работы – сдаче зачёта по практике.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе отчета о проделанной работе и его защиты перед руководителем. При оценке результатов практики учитываются приобретённые студентом технические знания, практический опыт и навыки, рационализаторская и научно-техническая работа по практике.

7 Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Шифр компетенции	Контролируемые этапы практики	Наименование оценочного средства
УК-4	Ознакомление со структурой организации.	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)
	Изучение мероприятий по технике безопасности.	
ОПК-5 ПК-2 ПК-1 ПК-12 ПК-15	Участия в разработке новых методов, средств и технологий проектирования систем эксплуатации и ремонта и (или) их элементов	
УК-4	Разработка проектной документации и её согласование в руководящих органах.	
	Оформление пояснительной записки и графических материалов в соответствии с требованиями Единой системы конструкторской документации.	
УК-4	Изучение нормативных документов: ОСТов, ГОСТов, положений, отраслевой нормативной технической документации.	
	Участия в разработке новых методов, средств и	

Шифр компетенции	Контролируемые этапы практики	Наименование оценочного средства
ОПК-5 ПК-2 ПК-1 ПК-12 ПК-15	технологий проектирования систем эксплуатации и ремонта и (или) их элементов.	
УК-4 ОПК-5 ПК-2 ПК-1 ПК-12 ПК-15	Изучение (ознакомление) предметной области заданной тематики Участия в разработке новых методов, средств и технологий проектирования систем эксплуатации и ремонта и (или) их элементов.	

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шифр компетенции	Наименование оценочного средства	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-4 ОПК-5 ПК-2 ПК-1 ПК-12 ПК-15	Зачет с оценкой	Итоговая оценка	Итоговый балл 3 (удовлетворительно), 4 (хорошо) или 5 (отлично) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции « освоен ». Итоговый балл 2 (неудовлетворительно) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции « не освоен ».	Шкала порядка с рангами: 2 (неудовлетворительно), 3 (удовлетворительно), 4(хорошо), 5 (отлично). Дихотомическая шкала «освоена – не освоена».

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Все этапы практики оценивается одновременно при проведении защиты результатов прохождения практики.

Перечень типовых вопросов к процедуре защиты отчета по практике

1. Порядок ввода машин в эксплуатацию, списания и организация надзора при эксплуатации.
2. Технологический процесс ТО.
3. Виды надзора.
4. Планирование ТО и ремонтов.
5. Планирование обеспечением запасными частями.
6. Износ. Виды изнашивания.
7. Основные виды металлоконструкций Т и ТТМО.
8. Материалы для изготовления МК.
9. Порядок расчета механизма подъема груза.
10. Схемы механизма передвижения с отдельным приводом.
11. Грузовая устойчивость поворотных кранов.
12. Типы ГЗУ.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Производственная практика проводится на предприятиях в течение 4 недель и является комплексным показателем умений, навыков и опыта в решении поставленной задачи на практике. Оценка результатов прохождения практики проводится путем защиты полученных результатов и оценки отчета по практике, отражающего ход выполнения производственной практики в соответствии с поставленной задачей и перечня освоенных компетенций п.п.7.1.

К защите предоставляется отчет по практике, оформленный в соответствии с ГОСТ 7.32-2001, дневник производственной практики, путевка на практику, отзыв руководителя от предприятия с рекомендуемой оценкой. Все документы должны быть подписаны руководителем практики. На титульном листе дневника, пояснительной записки и отзыва должна быть печать организации (отдела кадров).

Оценка результатов защиты состоит из:

№ п/п	Оценка	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1	Оценка руководителя от предприятия	уровень выполнения поставленной задачи и уровень освоения соответствующих компетенций п.п.7.1.	до 60 баллов
2	Оценки за доклад по результатам	умение четко и кратко изложить поставленную задачу, методы ее решения, правильность	до 20 баллов

№ п/п	Оценка	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
	практики	выбранного инструментария и качество полученных результатов	
3	Оценка ответов на вопросы	умение сконцентрироваться на поставленном вопросе и дать четкий аргументированный ответ	до 20 баллов

Шкала оценивания:

- 85-100 баллов - отлично,
- 70-85 баллов - хорошо,
- 51-70 баллов - удовлетворительно,
- менее 51 балла – неудовлетворительно.

Защита производственной практики

Защита результатов производственной практики осуществляется по следующим критериям получения оценок:

- **«отлично»** - Получен положительный отзыв от руководителя. Отчет предоставлен в полном объеме и в срок. Обучающийся дал верные ответы на все поставленные вопросы.

- **«хорошо»** - Получен положительный отзыв от руководителя. Отчет предоставлен в полном объеме и в срок. Обучающийся дал верные ответы на все поставленные вопросы. Есть мелкие недочеты.

- **«удовлетворительно»** - Получен удовлетворительный отзыв от руководителя. Отчет предоставлен в полном объеме, с незначительными нарушениями сроков. Обучающийся дал верные ответы на большую часть поставленных вопросов.

- **«неудовлетворительно»** - Получен неудовлетворительный отзыв от руководителя. Отчет предоставлен не в полном объеме или со значительным опозданием по срокам. Обучающийся дал верные ответы на меньшую часть поставленных вопросов или допустил грубые промахи в ответах.

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

8.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная учебная литература

1. Зачесов, В.П. Технология и организация перевозок на речном транспорте: Учебное пособие для вузов [Текст]/ В.П. Зачесов, В.Г. Филоненко .-Новосибирск : Сибирское соглашение ,2005 . – 400 с.

2. Иванов, И.А. Технология и организация перегрузочных процессов», учебное пособие [Текст]/ И.А. Иванов, Е.Н. Лоскутов, Ю.В. Турищев, Н.М. Яичников .- Новосибирск. НГАВТ ,2007 г. - стр.

б) дополнительная учебная литература

3. Хвостикова, М.Г. Методические указания по составлению отчета о прохождении производственной практики, метод. указания [Текст]/ М.Г. Хвостикова. – Новосибирск. НГАВТ,2013. – 12с. (76 экз.)

9.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Минтранс России <https://mintrans.ru/>

Федеральное агентство морского и речного транспорта <http://www.morflot.ru/>

Ространснадзор <http://rostransnadzor.ru/>

ФБУ «Администрация Обь-Иртышского бассейна внутренних водных путей» <http://oirw.nichost.ru/>

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Пакет прикладных офисных программ, включающий в себя текстовый процессор, средства просмотра pdf-файлов и средства работы с графикой.

- Консультационно-правовая система «Консультант Плюс».

-Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>.

-Электронно-библиотечная система «Юрайт» <https://biblio-online.ru/> .

11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Перечень основного оборудования
Помещение для самостоятельной работы:	операционная система Windows, сеть "Интернет", пакет программ Microsoft Office, СПС Консультант ПЛЮС, ГАРАНТ, стенды, плакаты, учебно-наглядные пособия, репродукции, экран для мультимедиа проектора, презентационные материалы, стол не менее – 43 шт., стул не менее – 48 шт.
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:	доска учебная не менее - 1 шт., наборы демонстрационного оборудования, стенды, плакаты, учебно-наглядные пособия, репродукции, экран для мультимедиа проектора, презентационные материалы, стол не менее – 35 шт., стул не менее – 68 шт.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:	доска учебная не менее - 1 шт., наборы демонстрационного оборудования, плакаты, репродукции, экран для мультимедиа проектора, презентационные материалы, компьютеры - 15 шт., стол не менее 25 штук, макет "Речной порт с прилегающей территорией".