

0a44cc3e5f5bb746f50173cbb89718fdd901da39 **высшего образца**

Курс	2		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
В том числе в форме практ. подготовки				
Контактная работа	1	1	1	1
в том числе ИКР	1	1	1	1
Сам. работа	107	107	107	107
Итого	108	108	108	108

Программа практики

Технологическая (производственно-технологическая) практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (приказ Минобрнауки России от 07.08.2020 г. № 911)

составлена на основании учебного плана:

ОИВТ-23.03.01.03-ТТП-26-зфо-26-27.plx

Программу составил:

зав.каф. кэн Храпова Елена Валерьевна

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Экономики и управления на транспорте (ОИВТ)

Заведующий кафедрой: Храпова Елена Валерьевна

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	Целью технологической (производственно-технологической) практики является подготовка обучающихся к
2	профессиональной деятельности на предприятиях транспорта

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.О
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Введение в профессию
2	Иностранный язык
3	Математика
4	Информатика
5	Физика
6	Химия
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
1	Основы военной подготовки
2	Безопасность жизнедеятельности
3	Теория транспортных процессов и систем
4	География водных путей
5	Транспортное перегрузочное оборудование
6	Экономика
7	Менеджмент
8	Информационные технологии
9	Правоведение
10	Управление социально-трудовыми отношениями
11	Организация доступной среды для инвалидов на транспорте
12	Моделирование транспортных процессов
13	Технологическая (производственно-технологическая) практика
14	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.1: Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи
УК-1.2: Использует системный подход для решения поставленных задач
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.1: Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение
УК-2.2: Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.1: Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке
УК-4.2: Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке
УК-4.3: Использует современные информационно коммуникативные средства для коммуникации

УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов							
УК-8.1: Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, и природной среды, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов							
УК-8.2: Понимает, как создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций							
УК-8.3: Демонстрирует знание приемов оказания первой помощи пострадавшему							
УК-8.4: Демонстрирует понимание влияния объектов профессиональной деятельности на состояние природной среды и устойчивое развитие общества							
ОПК-3: Способен в сфере своей профессиональной деятельности проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять экспериментальные данные и результаты испытаний;							
ОПК-3.1: Применяет методы и способы измерения и наблюдения, обработки и представления экспериментальных данных и результатов испытания в сфере своей профессиональной деятельности							
ОПК-3.2: Применяет навыки проведения анализа и обработки информации при подготовке отчета по научно исследовательской работе							
ОПК-4: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности							
ОПК-4.1: Использует стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности							
ОПК-4.2: Применяет навыки использования современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности							
ОПК-4.3: Показывает использования современных информационных технологий и программных средств при оформлении транспортных документов							
ОПК-6: Способен участвовать в разработке технической документации с использованием стандартов, норм и правил, связанных с профессиональной деятельностью.							
ОПК-6.1: Применяет методы разработки технической документации с использованием стандартов, норм и правил, связанных с профессиональной деятельностью							
ОПК-6.2: Показывает навыки разработки технической документации с использованием стандартов, норм и правил, связанных с профессиональной деятельностью							

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Эл. ресурсы	Форма контроля
	Раздел 1. Подготовительный этап						
1.1	Выдача индивидуального задания на практику, проведение инструктажа её прохождения, определение целей и постановка задач учебной практики /ИКР/ /ИКР/	2	1		Л1.3,Л2.1,Л3.1		
1.2	Разъяснение правил ведения дневника практики /Ср/ /Ср/	2	10		Л1.3,Л2.1,Л3.1		

1.3	Формирование и согласование списка научной, учебно-методической литературы и источников сети Internet /Ср/ /Ср/	2	10		Л1.3,Л2.1 ЛЗ.1		
1.4	Содержание и структура отчёта по практике /Ср/ /Ср/	2	10		Л1.3,Л2.1 ЛЗ.1		
	Раздел 2. Производственный (исследовательский)этап						
2.1	Ознакомление и выбор методического инструментария /Ср/ /Ср/	2	10		Л1.1,Л1.2 Л2.1,ЛЗ.1		
2.2	Сбор и обработка фактического материала /Ср/ /Ср/	2	10		Л1.1,Л1.2 Л2.1,ЛЗ.1		
	Раздел 3. Обработка и анализ полученной информации						
3.1	Систематизация данных (упорядочение собранной информации для облегчения дальнейшего анализа, т.е. заполнение таблиц, разработка графиков) /Ср/ /Ср/	2	6		Л1.3,Л2.1 ЛЗ.1		
3.2	Решение поставленных задач /Ср/ /Ср/	2	7		Л1.3,Л2.1 ЛЗ.1		
3.3	Визуализация данных (построение схем маршрута, создание презентаций и других визуальных представлений для более наглядного отображения результатов и выявления тенденций) /Ср/ /Ср/	2	10		Л1.2,Л2.1 ЛЗ.1		
3.4	Интерпретация результатов (анализ полученных данных в контексте поставленных целей и задач) /Ср/ /Ср/	2	10		Л1.1,Л2.1 ЛЗ.1		
3.5	Формулирование выводов (формулируются основные выводы и рекомендации, которые могут быть полезны для дальнейших исследований или практического применения) /Ср/ /Ср/	2	10		Л1.1,Л2.1 ЛЗ.1		
	Раздел 4. Подготовка отчёта о выполнении практики						
4.1	Оформление транспортных документов /Ср/ /Ср/	2	4		Л1.3,Л2.1		
4.2	Подготовка основного содержания отчёта (титальный лист, индивидуальное задание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения) /Ср/ /Ср/	2	3		Л1.3,Л2.1 ЛЗ.1		
4.3	Подготовка презентации и защита отчёта (подготовка доклада на 5-7 минут, разработка презентации с иллюстрацией содержимого доклада) /ИКР/ /ЗаО/	2	7		Л1.1,Л1.3 Л2.1,ЛЗ.1		

5. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Первый этап – подготовительный, включает в себя:

– выдачу индивидуального задания на практику, проведение инструктажа её прохождения, определение целей и постановка задач учебной практики.

– разъяснение правил ведения дневника практики;

– формирование и согласование списка научной, учебно-методической литературы и источников сети Internet;

- содержание и структуру отчёта по практике.

Второй этап производственный (исследовательский), включает в себя:

- ознакомление и выбор методического инструментария;
- сбор и обработку фактического материала.

Третий этап – обработка и анализ полученной информации, включает в себя:

- систематизацию данных (упорядочение собранной информации для облегчения дальнейшего анализа, т.е. заполнение таблиц, разработка графиков);– решение поставленных задач;
- визуализация данных (построение схем маршрута, создание презентаций и других визуальных представлений для более наглядного отображения результатов и выявления тенденций);
- интерпретация результатов (анализ полученных данных в контексте поставленных целей и задач);
- формулирование выводов (формулируются основные выводы и рекомендации, которые могут быть полезны для дальнейших исследований или практического применения).

Четвёртый этап

- подготовка отчёта о выполнении практики, включает в себя:
- оформление транспортных документов;– подготовка основного содержания отчёта (титальный лист, индивидуальное задание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения);- подготовка презентации и защита отчёта (подготовка доклада на 5-7 минут, разработка презентации с иллюстрацией содержимого доклада).

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Письменный вид (подготовка отчета по практике)

Комплексный многофункциональный интегративный (защита отчета)

6.2. Темы письменных работ

Задание на практику выдается каждому обучающемуся. Оно представляет собой определенную форму (приводится ниже).

Состоит из двух частей. Первая, общая выдается руководителем практики, а вторая индивидуальная по сбору материалов и

статистических данных по отчету по учебной практике.

Оформление индивидуальных данных по отчету на учебную практику, составление плана и графика прохождения практики

контролируется и оценивается освоение первого этапа компетенции устным ответом обучающегося и визуально.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и (или) навыков

- Общая характеристика предприятия (наименование, географическое расположение, специализация и инфраструктура, подробная номенклатура продукции и услуг, цены на продукцию и услуги, состояние спроса и его распределения по сегментам рынка, классификация клиентов).

- Организационная структура управления предприятием (графическое изображение организационной структуры и характеристика основных задач, входящих в нее элементов – отдельных служб и подразделений, взаимодействующих в процессе управления предприятием).

- Управление производственными процессами, сбытом и снабжением, организацию товародвижения (выделяются имеющиеся на предприятии соответствующие структурные функциональные подразделения, раскрываются их функции, кадровое обеспечение и нормативно-правовые документы, которыми они руководствуются).

- Управление складским хозяйством предприятия (описание управленческой структуры, стратегии управления запасами, порядок взаимодействия с другими подразделениями).

- Взаимодействие с транспортными предприятиями (описание управленческой структуры, порядок заключения договоров

на транспортировку и другие связанные с ней услуги, документооборот)

- Документооборот, должностные обязанности сотрудников, процедуры принятия управленческих решений (должностные

инструкции, график документооборота, внутренние распорядительные документы).

- Применение на предприятии информационных управленческих систем (состав и характеристика решаемых задач, программное обеспечение).

- Анализ существующей практики и предложения по совершенствованию управленческой деятельности на предприятии и в отдельных структурных подразделениях.

6.4. Методические рекомендации к проведению итогового контроля по практике

Устный ответ

Оценка на основе анализа полноты представленных материалов и соответствия заданию

Анализ результатов выполнения индивидуального задания, формирование выводов и заполнение транспортных документов, которые оформляются как отдельные разделы отчета по практике

Защита отчета по практике

Оценка 5 «отлично» ставится в случае выполнения и защиты студентом в установленный срок всех практических заданий и

отчётов по практике.

Оценка 4 «хорошо» выставляется при условии, если отчёт содержит 70- 85% правильных ответов на поставленные

вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется при условии, если отчёт содержит 50-70% правильных ответов на поставленные вопросы.

Во всех остальных случаях ставится оценка 2 «неудовлетворительно».

Зачёт по дисциплине содержит теоретическую часть, направленную на оценку знаний и лабораторно-практическую часть,

направленные на оценку умений и навыков

7. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики

Разделы (этапы)	Наименование раздела (этапа) практики	Код формируемого индикатора/компетенции	Вид занятий, работы	Форма контроля
1	Подготовительный этап		Выдача индивидуального задания на практику, проведение инструктажа её прохождения, определение целей и постановка задач учебной практики /ИКР/ Разъяснение правил ведения дневника практики /Ср/ Формирование и согласование списка научной, учебно-методической литературы и источников сети Internet /Ср/ Содержание и структура отчёта по практике /Ср/	
2	Производственный (исследовательский) этап		Ознакомление и выбор методического инструментария /Ср/ Сбор и обработка фактического материала /Ср/	
3	Обработка и анализ полученной информации		Систематизация данных (упорядочение собранной информации для облегчения дальнейшего анализа, т.е. заполнение таблиц, разработка графиков) /Ср/ Решение поставленных задач /Ср/ Визуализация данных (построение схем маршрута, создание презентаций и других визуальных представлений для более наглядного отображения результатов и выявления тенденций) /Ср/ Интерпретация результатов (анализ полученных данных в контексте поставленных целей и задач) /Ср/ Формулирование выводов (формулируются основные выводы и рекомендации, которые могут быть полезны для дальнейших исследований или практического применения) /Ср/	

4	Подготовка отчёта о выполнении практики	Оформление транспортных документов /Ср/ Подготовка основного содержания отчёта (титульный лист, индивидуальное задание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения) /Ср/ Подготовка презентации и защита отчёта (подготовка доклада на 5-7 минут, разработка презентации с иллюстрацией содержимого доклада) /ИКР/	
---	---	--	--

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

8.1.1. Основная литература

Л1.1	Алексеев А. А. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - М.: Юрайт, 2023. - 259 – Режим доступа: https://urait.ru/book/innovacionnyy-menedzhment-511412
Л1.2	Кузнецов Д. В. Инвестиционный менеджмент [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - М.: Юрайт, 2023. - 289 – Режим доступа: https://urait.ru/book/investicionnyy-menedzhment-511392
Л1.3	Астахова Н. И., Барбашина О. В., Бутов А. В., Гасанов А. З., Иванова Л. В., Карпенко Е. З., Литвинюк А., Лукашевич В. В., Москвитина М. В., Мусин М. М., Москвитин Г. И. Менеджмент [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2026. - 422 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/582921

8.1.2. Дополнительная литература

Л2.1	Шляпина Ю. В., Газизова Д. Б. Тайм-менеджмент:учебное пособие. - Иркутск: ООО Медиамир, 2023. - 183
------	---

8.1.3. Методические разработки

Л3.1	Газизова Д. Б., Шамгунова А. М. Методические указания по оформлению выпускных квалификационных, контрольных и курсовых работ (проектов):методические указания. - Омск: ОИВТ, 2017. - 26
------	---

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Место проведения	Оснащение
Учебная аудитория для проведения практических занятий	Перечень: - основного оборудования: доска учебная, наборы демонстрационного оборудования, плакаты, репродукции, экран для мультимедиа проектора, столы, стулья - учебные наглядные пособия: презентационные материалы, стенды, плакаты, учебно-наглядные пособия, репродукции