

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мочалин Константин Сергеевич
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 30.05.2026 14:09:50
Уникальный программный ключ:
b7695d6b97247fced4385685adb0d9f8e6f2cdf

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
"Сибирский государственный университет водного транспорта"

Б2.В.01.01(У)
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
Практика по технологии и организации перевозок
рабочая программа дисциплины (модуля)

| | | | |
|---------------------------|--|---|--|
| Закреплена за кафедрой | Управления транспортным процессом | | |
| Образовательная программа | 26.03.01 Направление подготовки "Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства" Профиль "Цифровая логистика" год начала подготовки 2026 | | |
| Квалификация | бакалавр | | |
| Форма обучения | заочная | | |
| Общая трудоемкость | 3 ЗЕТ | | |
| Часов по учебному плану | 108 | Виды контроля в семестрах: зачет с оценкой 3 | |
| в том числе: | | | |
| аудиторные занятия | 0 | | |
| самостоятельная работа | 107 | | |

Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс | 3 | | Итого | |
|------------------------|-----|-----|-------|-----|
| | уп | рп | | |
| Иная контактная работа | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Контактная работа | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Сам. работа | 107 | 107 | 107 | 107 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 26.03.01 Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства (приказ Минобрнауки России от 10.01.2018 г. № 21)

составлена на основании учебного плана образовательной программы:

26.03.01 Направление подготовки "Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства"
Профиль "Цифровая логистика"
год начала подготовки 2026

Рабочую программу составил(и):

старший преподаватель, Ноздрачёва Надежда Владимировна

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Заведующий кафедрой Масленников Сергей Николаевич

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|--|
| 1.1 | Целью практики является профессионально-практическая подготовка обучающихся к деятельности приемосдатчика на предприятиях водного транспорта |
|-----|--|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б2.В.01 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | География водных путей |
| 2.1.2 | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) |
| 2.1.3 | Профессиональный иностранный язык |
| 2.1.4 | Теория и устройство судна |
| 2.1.5 | Транспортное перегрузочное оборудование |
| 2.1.6 | Философия |
| 2.1.7 | Экономика |
| 2.1.8 | Энергосберегающие технологии на транспорте |
| 2.1.9 | Инженерная и компьютерная графика |
| 2.1.10 | Иностранный язык |
| 2.1.11 | История России |
| 2.1.12 | Водные пути, порты и гидротехнические сооружения |
| 2.1.13 | Государственная транспортная политика |
| 2.1.14 | Общий курс транспорта |
| 2.1.15 | Организация пассажирских перевозок |
| 2.1.16 | Управление профессиональной деятельностью |
| 2.1.17 | Эконометрика |
| 2.1.18 | Введение в профессию |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Маркетинг на транспорте |
| 2.2.2 | Моделирование транспортных процессов |
| 2.2.3 | Организация взаимодействия в транспортных узлах |
| 2.2.4 | Организация коммерческой работы |
| 2.2.5 | Технология и организация перегрузочных процессов |
| 2.2.6 | Цифровая логистика и мультимодальные перевозки |
| 2.2.7 | Управление работой портов |
| 2.2.8 | Управление работой флота |
| 2.2.9 | Внешнеторговые операции и их транспортное обеспечение |
| 2.2.10 | Внешнеэкономическая деятельность на транспорте |
| 2.2.11 | Организационно-производственные структуры транспорта |
| 2.2.12 | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 2.2.13 | Теория транспортных процессов и систем |
| 2.2.14 | Управление персоналом |
| 2.2.15 | Учет и анализ хозяйственной деятельности |
| 2.2.16 | Цифровая логистика |
| 2.2.17 | Цифровая трансформация транспортной отрасли |
| 2.2.18 | Безопасность транспортных процессов |
| 2.2.19 | Логистическое администрирование транспортных потоков |
| 2.2.20 | Преддипломная практика |
| 2.2.21 | Преддипломный курс |
| 2.2.22 | Проектирование логистических систем в отрасли |
| 2.2.23 | Транспортное страхование |
| 2.2.24 | Финансовый менеджмент |
| 2.2.25 | Экономика отрасли |

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1: Планирует и контролирует свое время

УК-6.2: Определяет приоритеты самооргани-зации, личностного саморазвития для профессионального роста

УК-6.3: Использует принципы образования в построении и реализации траектории саморазвития

ПК-1: Способен предоставлять потребителям технически и экономически обоснованный комплекс услуг транспортно-логистического сервиса на водном транспорте, управлять и оптимизировать бизнес-процессы на основе цифровых технологий

ПК-1.1: Анализирует теоретические основы инновационных решений по оптимизации ресурсов организации, управления на предприятии, оценки эффективности использования ресурсов и инвестиций, оптимального управления транспортными потоками функционирования транспортно-логистических систем

ПК-1.2: Способен реализовывать инновационные решения по оптимизации ресурсов организации, управления на предприятии, оценки эффективности использования ресурсов и инвестиций, оптимального управления транспортными потоками функционирования транспортно-логистических систем

ПК-1.3: Иметь навык в реализации инновационных решений по оптимизации ресурсов организации, управления на предприятии, оценки эффективности использования ресурсов и инвестиций, оптимального управления транспортными потоками функционирования транспортно-логистических систем

ПК-2: Способен осуществлять управление и развивать логистическую и производственную инфраструктуру, проектировать бизнес-процессы на основе цифровых технологий

ПК-2.1: Анализирует современные цифровые инструменты повышения надежности и устойчивости цепей поставок в условиях риска и неопределенности внешней среды и порядок проектирования технологических и логистических элементов, звеньев и процессов при эксплуатации транспортных комплексов

ПК-2.2: Способен определять при помощи современных цифровых инструментов параметры и характеристики, применяемые при проектировании технологических и логистических элементов, звеньев и процессов при эксплуатации транспортных комплексов

ПК-2.3: Определяет при помощи современных цифровых инструментов параметры и характеристики, применяемые при проектировании технологических и логистических элементов, звеньев и процессов при эксплуатации транспортных комплексов

ПК-3: Способен организовать работу по качественному и безопасному оказанию транспортных услуг на объектах транспортной инфраструктуры

ПК-3.1: Анализирует методы выявления резервов, установления причин недостатков в работе и повышения эффективности и безопасности транспортного процесса с использованием современных цифровых ресурсов

ПК-3.2: Способен выявлять резервы, устанавливает причины недостатков в работе, принимать меры по их устранению и повышению эффективности и безопасности транспортного процесса с использованием современных цифровых ресурсов

ПК-3.3: Выявляет резервы, устанавливает причины недостатков в работе, принимать меры по их устранению и повышению эффективности и безопасности транспортного процесса с использованием современных цифровых ресурсов

ПК-4: Способен разрабатывать мероприятия по интеграции цифровизации в технологические процессы организаций водного транспорта, участвовать в разработке стратегий развития организации водного транспорта в интегрированных транспортно-логистических системах

ПК-4.1: Анализирует принципы разработки стратегий управления организаций водного транспорта и внедрения цифровых технологий в процесс, основы планирования и осуществления мероприятий реализации технической политики

| |
|---|
| организаций водного транспорта с учетом критериев конкурентоспособности, социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических, экологических и техногенных последствий, тенденций развития цифровых технологий |
| ПК-4.2: Способен разрабатывать стратегии управления организаций водного транспорта и внедрения цифровых технологий в процесс, основы планирования и осуществления мероприятий реализации технической политики организаций водного транспорта с учетом критериев конкурентоспособности, социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических, экологических и техногенных последствий, тенденций развития цифровых технологий |
| ПК-4.3: Разрабатывает стратегии управления организаций водного транспорта и внедрения цифровых технологий в процесс, основы планирования и осуществления мероприятий реализации технической политики организаций водного транспорта с учетом критериев конкурентоспособности, социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических, экологических и техногенных последствий, тенденций развития цифровых технологий |

ПК-5: Способен выполнять контроль и регулирование деятельности предприятий и структурных подразделений водного транспорта с применением современных цифровых технологий

| |
|--|
| ПК-5.1: Анализирует состав и структуру нормативно-правового регулирования организации перевозок грузов и пассажиров на видах транспорта с использованием современных цифровых инструментов |
| ПК-5.2: Умеет применять подходы и методы нормативно-правового регулирования организации перевозок грузов и пассажиров на видах транспорта с использованием современных цифровых инструментов |
| ПК-5.3: Имеет навык применения методов нормативно-правового регулирования организации перевозок грузов и пассажиров на видах транспорта с использованием современных цифровых инструментов |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|------------|---|
| 3.1 | Знать: |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | Способен выполнять расчетно-аналитические и планово-экономические расчеты в организациях водного транспорта; |
| 3.2.2 | Умеет применять подходы и методы организации и управления перевозками грузов и пассажиров с участием водного и смежных видов транспорта, транспортно-логистическими процессами в интегрированных транспортно-технологических системах с участием водного транспорта |
| 3.3 | Владеть: |
| 3.3.1 | Владеет способами определения характеристик, применяемые при проектировании технологических и логистических элементов, звеньев и процессов при осуществлении водных и мультимодальных перевозок; |
| 3.3.2 | Имеет опыт принятия мер для обеспечения безопасности эксплуатации транспортно-логистической инфраструктуры; |
| 3.3.3 | методами поиска современных технологий интермодальных и мультимодальных перевозок; |
| 3.3.4 | |

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Вид занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Литература | ПрПо дгот |
|-------------|---|----------------|-------|----------------------|-----------|
| Раздел | Раздел 1. Подготовительный этап | | | | |
| ИКР | Выдача индивидуального задания на практику, инструктаж ее прохождения, цели и задачи учебной практики. /ИКР/ | 3 | 0,5 | Л3.1 | 0 |
| ИКР | Оформление индивидуальных заданий для выполнения отчета о прохождении практики /ИКР/ | 3 | 0,5 | Л3.1 | 0 |
| Ср | Составление плана и графика прохождения практики и изучения научной, учебно- методической и других видов источников знаний /Ср/ | 3 | 2 | Л3.1 | 0 |
| Раздел | Раздел 2. Должностные обязанности приемосдатчика | | | | |
| Ср | Кодекс внутреннего водного транспорта /Ср/ | 3 | 4 | Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 | 0 |
| Ср | Должностные обязанности приемосдатчика /Ср/ | 3 | 8 | Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 | 0 |
| Раздел | Раздел 3. Транспортная характеристика грузов | | | | |

| | | | | | |
|--------|---|---|---|--------------------------|---|
| Ср | Классификация грузов по способу их перевозки /Ср/ | 3 | 3 | Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Ср | Тара и маркировка /Ср/ | 3 | 3 | Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Раздел | Раздел 4. Правила предъявления и приема груза к перевозке | | | | |
| Ср | Накладная и порядок ее оформления. Визирование накладной. Подготовка груза к перевозке /Ср/ | 3 | 3 | Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 | 0 |
| Ср | Прием груза на причалах порта. Определение массы груза. Оформление перевозочных документов. Сроки доставки грузов /Ср/ | 3 | 3 | Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 | 0 |
| Раздел | Раздел 5. Нормы и операции при отправлении груза | | | | |
| Ср | Технические нормы загрузки подвижного состава /Ср/ | 3 | 3 | Л1.2Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Ср | Порядок передачи груза на судно. Досылка грузов /Ср/ | 3 | 3 | Л1.2Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Раздел | Раздел 6. Операции по прибытию и выдаче грузов | | | | |
| Ср | Порядок приема груза с судна. Складирование и хранение грузов. Порядок выдачи грузов (оборудования, пиломатериалов, контейнеров и др. тарно-упаковочных и штучных грузов) /Ср/ | 3 | 3 | Л1.2Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Ср | Выдача грузов, прибывших в вагонах и судах. Розыск грузов и документов. Правила переадресации грузов /Ср/ | 3 | 3 | Л1.2Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Раздел | Раздел 7. Условия перевозки грузов | | | | |
| Ср | Порядок оформления транспортных документов /Ср/ | 3 | 3 | Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Ср | Правила перевозки навалочных грузов (уголь, соль, ПГС, шлак, песок). Правила перевозки лесных грузов. Правила перевозки ЖБИ. Правила перевозки груза с проводником. Правила перевозки оборудования и техники /Ср/ | 3 | 3 | Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Ср | Правила перевозки тарно-упаковочных и штучных грузов /Ср/ | 3 | 3 | Л1.2Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Раздел | Раздел 8. Перевозки в прямом смешанном железнодорожно-водном сообщении | | | | |
| Ср | Условия приема груза к перевозке /Ср/ | 3 | 3 | Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Ср | Прием и передача грузов в порту /Ср/ | 3 | 3 | Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Раздел | Раздел 9. Централизованные перевозки | | | | |
| Ср | Централизованный завоз и вывоз груза /Ср/ | 3 | 3 | Л1.2Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Ср | Ответственность за сохранность груза. Несохранные перевозки: виды несохранности; акты и порядок их составления; ответственность за сохранность грузов; ведомственное расследование /Ср/ | 3 | 3 | Л1.2Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Раздел | Раздел 10. Обработка и анализ полученной информации | | | | |
| Ср | Должностные обязанности приемосдатчика /Ср/ | 3 | 4 | Л1.2Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Ср | Транспортная характеристика груза /Ср/ | 3 | 4 | Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Ср | Определение нормы загрузки подвижного состава /Ср/ | 3 | 4 | Л1.2Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Ср | Порядок предъявления и приема груза к перевозке /Ср/ | 3 | 4 | Л1.2Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Ср | Правила хранения груза на складе и погрузки в судно /Ср/ | 3 | 4 | Л1.2Л2.1Л3. 1 | 0 |
| Ср | Порядок передачи груза на судно /Ср/ | 3 | 4 | Л1.2Л2.1Л3. 1 | 0 |

| | | | | | |
|--------|--|---|----|----------------------|---|
| Ср | Порядок выдачи груза в пункте назначения /Ср/ | 3 | 4 | Л1.2Л2.1Л3.1 | 0 |
| Ср | Оформление комплекта транспортных документов /Ср/ | 3 | 4 | Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 | 0 |
| Раздел | Раздел 11. Подготовка отчета о выполнении практики | | | | |
| Ср | Подготовка основного содержания отчета и оформление транспортных документов /Ср/ | 3 | 14 | Л3.1 | 0 |
| Ср | Оформление заключения и списка использованных источников /Ср/ | 3 | 2 | Л3.1 | 0 |

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Этап I – Подготовительный

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.

Этап II – Экспериментальный

Этот этап представляет собой изучение должностных обязанностей приемосдатчика, транспортных характеристик грузов, правил предъявления и приема грузов к перевозке, норм и операций при отправлении грузов, операций по прибытию и выдаче грузов, условий перевозки грузов, перевозки в прямом смешанном железнодорожно-водном сообщении. Особое внимание уделяется ответственности за несохранные перевозки грузов (виды несохранных перевозок, акты, порядок их составления, ведомственное расследование). Оформленные транспортные документы, собранные материалы и полученная в процессе изучения информация оформляются в виде рукописи. Оценка освоения компетенций осуществляется на основе анализа полноты представленных материалов и соответствия заданию.

Этап III - Обработка и анализ полученной информации

На этом этапе обрабатываются и анализируются статистические материалы и полученная на 2-ом этапе информация. Заполняются транспортные документы на основе полученной информации. Этап завершается анализом результатов выполнения индивидуального задания, формированием выводов и заполнение транспортных документов, которые оформляются как отдельные разделы отчета по учебной практике.

Этап IV. Владение компетенцией

Результатом выполнения этапа является отчет о выполнении практики и его защита

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв-характеристика на студента-практиканта;
- анкета студента-практиканта;
- анкета работодателя.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Устный ответ

Оценка на основе анализа полноты представленных материалов и соответствия заданию

6.2. Темы письменных работ

отчет по практике

6.3. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для оценивания устного ответа

1. Что такое КВВТ?
2. Основные обязанности приемосдатчика.

3. Какими правилами и руководствами пользуется приемосдатчик?
4. Назначение тары. Какой документ регламентирует способ упаковки груза?
5. Что такое тара, упаковка? Какие грузы перевозятся в упаковке и без упаковки?
6. Что называется маркировкой? Для чего она необходима? Виды маркировки.
7. Какие дополнительные знаки наносятся на таре с грузом, требующим особого обращения?
8. Что такое накладная? Кем заполняется и что в ней указывается? Допускаются ли исправления в накладной?
9. Для чего необходима виза на накладной? Какие отметки делает приемосдатчик на накладной? Какое оформление перевозки не допускается по одной накладной?
10. Прохождение накладной с момента приема груза к перевозке до момента выдачи его грузополучателю.
11. Порядок приема груза к перевозке (с оформления какого документа начинается и заканчивается перевозка?). Может ли приемосдатчик принять груз к перевозке с просроченным сроком завоза?
12. Общий порядок приема груза к перевозке и порядок приема груза при заводе частями.
13. Какой документ выдается грузоотправителю при приеме груза к перевозке? Кто выдает этот документ? Какое право он дает грузовладельцу?
14. Когда груз считается принятым к перевозке?
15. Что такое техническая норма загрузки судов, контейнеров?
16. Как определяется вес груза при приеме его к перевозке?
17. Какие документы передаются на судно вместе с грузом?
18. Какие документы по окончании погрузки судна остаются на участке и какие передаются в грузовую контору?
19. Порядок приема груза с командных и бескомандных судов.
20. Порядок передачи грузов на командные и бескомандные суда.
21. Правила хранения грузов на складах портов. Сроки бесплатного хранения грузов.
22. Назначение календарного штемпеля.
23. Какие отметки делает приемосдатчик в основной дорожной ведомости при разъединении груза? С какой партией груза следует досылка? Какой основной документ?
24. Когда выписывается досылочная ведомость? Что в ней указывается? Как оформляется выдача досланного груза?
25. Что такое неустраиваемые и бездокументные грузы? Какими документами они оформляются?
26. В каких случаях производится ведомственное расследование?
27. Порядок проведения розыска груза или документа.
28. Правила перевозки груза с проводником.
29. Может ли проводник сдать груз на судно и принять от капитана груз без проезда с грузом? В каких случаях это разрешено?
30. Порядок отправления груза при оставлении его сопровождающим.
31. Правила пломбирования контейнеров при приеме к перевозке.
32. Какие грузы запрещается перевозить в контейнерах?
33. Правила хранения контейнеров.
34. Правила выдачи контейнеров с грузом и домашними вещами.
35. Как оформляется перевозка порожних контейнеров?
36. С какими грузами не разрешается перевозка и хранение соли?
37. На что нужно обратить внимание при погрузке угля на судноплощадку?
38. Допускается ли смешивание угля разных марок при хранении и погрузке в судно?
39. Порядок приема ЖБИ, техники, мелких отправок, грузов в контейнерах, домашних вещей.
40. Какая отметка обязательна на лицевой стороне накладной после окончания погрузки ЖБИ в судно?
41. Как определяется вес техники?
42. Правила перевозки песка и оформление документов на эти перевозки.
43. Правила выдачи пиломатериала клиенту.
44. Какие перевозки считаются перевозками в прямом смешанном сообщении? По каким документам принимаются и передаются грузы с одного вида транспорта на другой?
45. Когда груз считается принятым к перевозке в прямом смешанном железнодорожно-водном сообщении?
46. Какой документ регламентирует взаимосвязь порта и железной дороги?
47. Кто производит снятие пломб с вагона?
48. Как должен поступить приемосдатчик если на вагоне нарушена пломба?
49. Виды несохранности груза.
50. Принимается ли груз к перевозке с нарушением упаковки, следами повреждения груза, вскрытия — от клиента непосредственно или от смежного вида транспорта? Какие принимаются меры?
51. Какие отметки должны быть на транспортных документах при приеме груза с коммерческим актом?
52. Ответственность за несохранную перевозку.
53. Какую ответственность за перевозку несут: пароходство, грузовладелец?
54. Сроки предъявления претензий.
55. Какие документы являются основными для предъявлении претензий?
56. Какие обстоятельства служат основанием для выдачи коммерческого акта?
57. Назначение акта общей формы, коммерческого акта.
58. Правила составления актов.
59. Ответственность грузоотправителей и грузополучателей за задержку контейнеров.
60. Как производится выдача контейнеров с поврежденными пломбами и техническими неисправностями?
61. Как оформляются разногласия сторон, возникшие при приеме-передаче грузов? Какой документ оформляется при обнаружении разногласий при приеме-сдаче груза от железной дороги и на железную дорогу?

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Методика оценки отчета по практике

По окончании практики студент сдает на кафедре отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Методика оценки дифференцированного зачёта (зачёта с оценкой)

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если обучающийся показывает высокий уровень освоения компетенций, знает материал учебной и периодической литературы, законодательства и практики его применения. Вся отчетная документация выполнена в соответствии с требованиями программы практики и успешно защищена.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если обучающийся добросовестно выполнил требования программы практики, показал достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной и мето-дической литературы, законодательства и практики его применения. В отчет-ной документации были незначительные погрешности в оформлении, а в ходе защиты испытал некоторые затруднения при ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется если обучающийся показал недостаточные знания, на поставленные вопросы затрудняется с ответами. В отчетной документации не выдержаны требования к оформлению.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся показывает слабые знания материала, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неверное изложение содержания вопросов. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на поставленные вопросы или затрудняется с ответом. Отчет по практике не подготовлен.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|--|---|--------------------------|
| Л1.1 | Хвостикова Марина Георгиевна | Коммерческое обеспечение перевозок грузов в прямом смешанном железнодорожно-водном сообщении: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. 190701 "Орг. перевозок и упр. на транспорте (вод.)" | Новосибирск: НГАВТ, 2010 |
| Л1.2 | Багров Леонид Васильевич | Организация коммерческой работы на внутреннем водном транспорте: учебник | Москва: ПОЛИМЕДИА, 2012 |
| Л1.3 | Брюханов Юрий Георгиевич, Зыкова Валентина Юрьевна, Боровская Юлия Сергеевна | Грузоведение: учебное пособие | Новосибирск: СГУВТ, 2019 |

7.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|--|---|-----------------------------------|
| Л2.1 | М-во трансп. Рос. Федерации, Департамент реч. трансп. | Правила перевозок грузов: в 2 ч. : переизд. в соответствии с распоряжением Департамента реч. трансп. (с изм. и доп. по состоянию на 1 янв.1994 г.) | Нижний Новгород: ТОО "Фора", 1994 |
| Л2.2 | | Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации: [принят Гос. Думой 7 февраля 2001 г.] | Москва: Проспект, 2015 |
| Л2.3 | М-ва реч. флота РСФСР, М-ва трансп. Украинской ССР, М-ва трансп. Белорусской ССР, М-ва трансп. Казахской ССР, М-ва трансп. Литовской ССР, Среднеазиат. пароходства, М во мор. флота СССР | Прейскурант № 14-01. Тарифы на перевозки грузов и буксировку плотов речным транспортом. Тарифное руководство № 1 - □: утв. пост. Госкомцен СССР от 27 марта 1989 г. № 273 | Москва: МОРКНИГА, 2020 |

7.1.3. Методические разработки

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------------|--|--------------------------|
| ЛЗ.1 | Жендарева Елена Сергеевна | Методические указания для подготовки отчета о прохождении учебной практики (портовой): [для студ. напр. 190700.62 "Технология трансп. процессов" и 180500.62 "Управление вод. транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства"] | Новосибирск: НГАВТ, 2014 |

7.3 Перечень программного обеспечения

Пакет прикладного программного обеспечения Microsoft Office

Пакет прикладного программного обеспечения Libre Office

7.4 Перечень информационных справочных систем

Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Назначение | Оборудование |
|---|--|
| Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации | Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной) |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся | Комплект учебной мебели; ПК – 2 шт., подключенных к сети "Интернет" и обеспечивающих доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета |
| Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций | Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной) |