

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мочалин Константин Сергеевич
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 29.05.2026 19:24:19
Уникальный программный ключ:
b7695d6b97247fced4385685adb0d9f8e6f2cdf

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

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

Б2.О.02.01(П)
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Технологическая (производственно-технологическая) практика
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления транспортным процессом	
Образовательная программа	23.03.01 Направление подготовки "Технология транспортных процессов" Профиль "Транспортно-экспедиционная деятельность" год начала подготовки 2026	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	заочная	
Общая трудоемкость	15 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	540	Виды контроля в семестрах: зачет с оценкой 4
в том числе:		
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	539	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Иная контактная работа	1	1	1	1
Контактная работа	1	1	1	1
Сам. работа	539	539	539	539
Итого	540	540	540	540

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС:

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 образовательной программы:

23.03.01 Направление подготовки "Технология транспортных процессов"
Профиль "Транспортно-экспедиционная деятельность"
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	Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в университете, реализация адаптационных возможностей студента к новым условиям работы, а также выработка навыков и овладение профессиональными знаниями
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б2.О.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Безопасность жизнедеятельности
2.1.2	Грузоведение
2.1.3	Информационные технологии
2.1.4	Международные перевозки
2.1.5	Менеджмент
2.1.6	Организация доступной среды для инвалидов на транспорте
2.1.7	Организация коммерческой работы
2.1.8	Организация перевозок специфических видов груза
2.1.9	Основы военной подготовки
2.1.10	Технологические основы интеллектуальных транспортных систем
2.1.11	Управление социально-трудовыми отношениями
2.1.12	Водные пути, порты и гидротехнические сооружения
2.1.13	Государственная транспортная политика
2.1.14	Общий курс беспилотных транспортных систем
2.1.15	Технологическая (производственно-технологическая) практика
2.1.16	Эконометрика
2.1.17	Экономика
2.1.18	Инженерная и компьютерная графика
2.1.19	Иностранный язык
2.1.20	Ознакомительная практика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Агентирование судов и брокерское обслуживание
2.2.2	Безопасность транспортных процессов
2.2.3	Таможенное дело
2.2.4	Транспортное страхование
2.2.5	Управление работой портов
2.2.6	Фрахтование транспортных средств
2.2.7	Экономика отрасли

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

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.3: Применяет 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-2.2: Определяет оптимальные способы решения задач исходя из действующих правовых норм, имеющихся условий, ресурсов и ограничений

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.2: Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1: Применяет на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации

УК-4.3: Применяет на практике методы и навыки делового общения, деловую коммуникацию в письменной форме на иностранном языке

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-5.2: Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям

УК-5.3: Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп

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 своё время

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

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-7.1: Владеет знаниями о компонентах здорового образа жизни и принципах здоровьесбережения

УК-7.2: Определяет собственный уровень физического развития и поддерживает оптимальную физическую подготовленность для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-7.3: Использует средства и методы физического воспитания для социальной активности и профессиональной деятельности

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-8.2: Формирует и обеспечивает в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества

УК-8.3: Способен поддерживать безопасные условия жизнедеятельности при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-9.1: Применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-10.2: Обосновывает экономические решения в профессиональной деятельности, оценивает экономические и финансовые риски

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

УК-11.1: Выявляет признаки правомерного и противоправного поведения при осуществлении профессиональной деятельности

УК-11.3: Осуществляет профилактические мероприятия по борьбе с коррупционным поведением

ОПК-1: Способен применять естественнонаучные и общинженерные знания, методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности

ОПК-1.1: Использует принципы естественнонаучных и общинженерных знаний в профессиональной деятельности

ОПК-2: Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических, экологических и социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов

ОПК-2.2: Понимает этапы жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов

ОПК-2.3: Способен к осуществлению профессиональной деятельности с учетом экономических, экологических и социальных ограничений

ОПК-5: Способен принимать обоснованные технические решения, выбирать эффективные и безопасные технические средства и технологии при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-5.1: Владеет знаниями об эффективных и безопасных технических средствах и технологиях в профессиональной сфере

ОПК-5.2: Выбирает эффективные и безопасные технические средства и технологии при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-5.3: Способен принимать обоснованные технические решения при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-6: Способен участвовать в разработке технической документации с использованием стандартов, норм и правил, связанных с профессиональной деятельностью

ОПК-6.2: Владеет технологиями использования стандартов, норм и правил, связанных с профессиональной деятельностью,

для разработки технической документации

ПК-3: Способен к организации процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок

ПК-3.2: Владеет методами и способами улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов

ПК-4: Способен к разработке и внедрению в производство мероприятий прогрессивной и безопасной технологии производства погрузочно-разгрузочных работ в производственных подразделениях с максимальным использованием имеющейся техники и комплексной механизации

ПК-4.1: Владеет знаниями о прогрессивной и безопасной технологии производства погрузочно-разгрузочных работ на транспорте

ПК-4.2: Способен разрабатывать и внедрять в производственные процессы на транспорте принципы комплексной механизации и автоматизации производства погрузочно-разгрузочных работ

ПК-5: Способен к организации транспортно-экспедиционной деятельности

ПК-5.2: Способен определять основные технико-экономические параметры организации перевозки по маршруту экспедирования груза

ПК-5.3: Владеет навыками оформления транспортных и экспедиторских документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.2	Уметь:
3.3	Владеть:
3.3.1	Владеть навыками применения системного подхода для решения производственных задач, связанных с профессиональной деятельностью
3.3.2	Владеть способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
3.3.3	Владеть способностью к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в своей профессиональной деятельности
3.3.4	Владеть способностью к формированию и обеспечению в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества
3.3.5	Владеть способностью проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять экспериментальные данные и результаты испытаний в своей профессиональной деятельности
3.3.6	Владеть способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
3.3.7	Владеть способностью участвовать в разработке технической документации в профессиональной сфере
3.3.8	Владеть способностью использовать знания, умения и навыки организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок в своей профессиональной деятельности
3.3.9	Владеть навыками организации работы с подрядчиками по приёмке и сдаче груза на всех этапах организации транспортного процесса
3.3.10	Владеть методами улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература	ПрПо дгот
Раздел	Раздел 1. Подготовительный этап				

Ср	Оформление на практику /Ср/	4	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0
Ср	Инструктаж по технике безопасности /Ср/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0
Ср	Ознакомительная лекция /Ср/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0
Ср	Ознакомительная экскурсия по территории базы практики /Ср/	4	4	Л1.1 Л1.2	0
Раздел	Раздел 2. Производственный этап				
Ср	Освоение занимаемой должности. Выполнение должностных функциональных обязанностей /Ср/	4	312	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0
ИКР	/ИКР/	4	0,5		0
Ср	Освоение занимаемой должности. Выполнение должностных функциональных обязанностей /Ср/	4	140	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0
Раздел	Раздел 3. Исследовательский этап				
Ср	Анализ деятельности предприятия /Ср/	4	36	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0
Раздел	Раздел 4. Обработка полученной информации				
Ср	Формирование отчета по практике /Ср/	4	36	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0
Раздел	Раздел 5. Представление и защита отчета по практике				
Ср	Представление отчета по практике /Ср/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0
Ср	Защита отчета по практике /Ср/	4	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0
ИКР	/ИКР/	4	0,5		0

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания производственной практики. Отчёт по практике составляется индивидуально каждым студентом. Оформление отчёта и графического материала должно выполняться в соответствии с требованиями по оформлению отчета по технологической практике. Отчет не принимается, если имеются какие-то неточности по содержанию и оформлению отчета, в этом случае он возвращается обучающемуся на доработку и затем вновь сдается на проверку преподавателю.

Отчет должен включать:

1. Титульный лист отчета
2. Дневник практиканта и характеристика-отзыв, подписанные руководителем практики от производства и заверенные печатью пред-приятия.
3. Оглавление
4. Введение
5. Основная часть отчета
6. Заключение
7. Список использованных источников (нормативные документы, специальная литература, результаты исследований и т.п.)
8. Приложения

Введение должно содержать наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, должность, которую занимал студент на практике, полные фамилия, имя, отчество и должность руководителя практики от организации, условия прохождения практики, число и перечень проработанных на практике ведомственных материалов.

В основной части отчета необходимо отразить информацию по вопросам в зависимости от профиля предприятия, в котором студент проходит практику:

В заключении впечатления о практике

Приложения должны содержать формы плановой и отчетной документации предприятия, отдела, службы.

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. 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.

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», «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.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Вопросы к защите отчета и зачета с оценкой

6.2. Темы письменных работ

6.3. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к защите отчета и зачета с оценкой

Перечень вопросов для изучения при прохождении практики в судоходной компании:

- Общая характеристика деятельности судоходной компании (наименование, объемы перевозок и грузооборот с отражением их в динамике за ряд последних лет; основные направления перевозок и перспективы дальнейшего их развития; состав флота и показатели его использования).
- Организационная структура управления предприятием (характеристика каждого отдела и каждой службы).
- Функции службы грузовой и коммерческой работы или ей подобной службы (характеристика задач, стоящих как перед службой в целом, так и перед отдельными его работниками).
- Анализ качества перевозок грузов на судах, перегрузки и хранения их в портах, а также организационно-технические мероприятия в области повышения качества перевозок грузов (рассматривается общее количество составленных коммерческих актов, удовлетворения претензий, суммы убытков).
- Тарифная политика (применяемая система тарифов на перевозки и перегрузочные работы, другие транспортные услуги; характеристика скидок с основного тарифа и установление надбавок к ним за перевозки на особых условиях, сфера применения договорных тарифов).
- Соответствие действующих нормативных документов принятым формам работы и обеспечения договорных обязательств (характеристика выявленных несоответствий и предложений по развитию и совершенствованию действующих правил и положений).
- Установление договорных отношений с клиентурой, партнерами по совместно выполняемым перевозкам (виды заключенных договоров, сфера их применения и содержание, порядок заключения и исполнения).
- 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.

Перечень вопросов для изучения при прохождении практики в порту:

- Характеристика деятельности порта (наименование, характеристика, специализация порта, объемы перегрузочных работ, грузооборот порта в динамике за ряд последних лет; районирование порта, его основные производственные, экономические и финансовые показатели, перспективы дальнейшего развития).
- Организационная структура управления портом и его грузовой и коммерческой работой (графическое изображение организационной структуры и характеристика основных задач, входящих в нее элементов – отдельных служб и подразделений, взаимодействующих в процессе управления портом).
- Основные функции отдела грузовой и коммерческой работы порта и находящихся в его составе и управляемых им подразделений (характеристика задач планирования и условий перевозок, актово-претензионной работы, грузовой конторы, складских подразделений и т.д.).
- Порядок выполнения коммерческих операций (характеристика технологических процессов в порту: коммерческие операции по приему и отправлению грузов, по прибытию в порт и получателям, по передаче с одного вида транспорта на другой).
- Анализ качества перегрузки и хранения грузов в порту, ведомственного расследования по фактам несохранности грузов (рассматриваются случаи несохранности с распределением по видам и причинам, документальное оформление с описанием всей технологии составления коммерческих и внутренних актов, а также все последовательные действия

должностных лиц, выполняющих активную работу; роль ведомственного расследования в повышении качества перегрузочных работ и хранения грузов с позиции его результативности, обеспечения выработки мер, направленных на повышение качества перегрузки и хранения грузов).

- Тарифная политика порта (характеристика тарифов на перегрузочные работы, хранение грузов, за выполняемые портом платные услуги); анализируется состав ставок сборов в порту и порядок их применения для расчета плат за выполняемые работы; рассматривается эффективность применения скидок с тарифа в целях привлечения клиентуры.

- Заключение портом договоров с клиентурой и другими организациями, участвующими в работе порта (характеристика видов заключаемых договоров, сфера их применения и порядок заключения; определяются сильные и слабые стороны договорных условий; предлагаются возможные пути расширения состава предоставляемых портом платных услуг клиентуре и совершенствование договорной работы).

- Контрольные функции отдела грузовой и коммерческой работы за выполнением подразделениями условий действующих договоров, положений Устава и правил приема, хранения, выдачи грузов и передачи их на другой вид транспорта (разработка и внедрение стандартов предприятий на типовые технологические процессы).

- Организация взаимодействия между предприятиями разных видов транспорта и логистическими посредниками в порту как транспортном узле.

- 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.

Перечень вопросов для изучения при прохождении практики на других транспортных предприятиях:

- Общая характеристика транспортного предприятия (наименование, географическое расположение, специализация и инфраструктура, подробная номенклатура услуг, тарифы на услуги, состояние спроса и его распределение по сегментам рынка, классификация клиентов).

- Техническая оснащенность предприятия (характеристика основных средств и вспомогательного оборудования, достоинства и недостатки, перспективы новой техники и применения информационных технологий), складское хозяйство и показатели его использования.

- Организационная структура управления предприятием с представлением принципиальной схемы (состав и характеристика решаемых каждым подразделением задач управления).

- Заключение договоров с клиентурой и другими партнерами предприятия (характеристика договоров поставки, перевозки, хранения, договоров о выполнении перегрузочных работ, договоры транспортной экспедиции, аренды имущества и помещений, страхования). Определяются предпосылки выбора предпочтительных для предприятия условий этих договоров и возможностей их реализации.

- Претензии и рекламации предприятию на качество выполнения им работ и оказанных услуг, требования о возмещении вреда и ущерба со стороны каких-либо лиц, способы разрешения споров, вытекающих из договоров, и удовлетворения требований. Порядок оформления соответствующих актов, рассмотрения претензий в порядке регресса. Примеры арбитражного способа разрешения споров.

- Ответственность предприятия за несохранность груза, невыполнение сроков доставки, нарушения сроков оборота транспортного оборудования (многооборотной тары, средств пакетирования и крепления груза, контейнеров).

Аналогичные обязательства клиентуры и третьих лиц перед предприятием, применяемая система штрафов и предъявляемой ответственности.

- 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.

Перечень вопросов для изучения при прохождении практики на предприятиях других отраслей экономики:

- 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 материалы, определяющие процедуры оценивания

Производственная практика проводится на предприятиях в течении 10 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
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).

Методика оценки дифференцированного зачёта (зачёта с оценкой). Защита отчета по производственной практике критерии оценки

- «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 пре-доставлен в полном объеме и в срок. Обучающийся дал верные ответы на все по-ставленные 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.

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

7.1 Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Зачёсов Венедикт Петрович, Филоненко Владислав Григорьевич	Технология и организация перевозок на речном транспорте: учеб. пособие для студентов вузов вод. трансп. по спец.: 240100 "Орг. перевозок и упр. на трансп. (вод.)", 060800 "Экономика и упр. на предприятии (трансп.)"	Новосибирск: Сибирское соглашение, 2004
Л1.2	Иванов Игорь Александрович, Лоскутов Евгений Николаевич, Турищев Юрий Викторович, Яичников Николай Михайлович, Лоскутов Евгений Николаевич	Технология и организация перегрузочных процессов: учеб. пособие для студентов спец. 240100, 240105 "Орг. перевозок и упр. на трансп. (водн.)"	Новосибирск: НГАВТ, 2007

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Плужников	Транспортное экспедирование: учеб. для студентов трансп. вузов	Москва: РосКонсульт, 1999
Л2.2	Хвостикова Марина Георгиевна	Методические указания по составлению отчета о прохождении производственной практики: для студ. спец. 190701 "Организация перевозок и управление на транспорте"	Новосибирск: НГАВТ, 2013

7.3 Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows

Пакет прикладного программного обеспечения Microsoft Office

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Назначение	Оборудование
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Комплект учебной мебели; ПК – 1 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); Лабораторные стенды: Технология перегрузки грузов в речных и морских портах, 9 шт., Комплекс средств для перегрузки и транспортировки грузов, 4 шт.; Лабораторное оборудование: Причал №1 с порталным краном для перегрузки тарно-штучных грузов; Макет речного порта (6 причалов)
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной); Лабораторные стенды: Технология перегрузки грузов в речных и морских портах, 9 шт., Комплекс средств для

	перегрузки и транспортировки грузов, 4 шт.; Лабораторное оборудование: Причал №1 с порталным краном для перегрузки тарно-штучных грузов; Макет речного порта (6 причалов)
--	---