

Рыбинское ордена «Знак Почета» училище имени В.И. Калашникова –
филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

СОГЛАСОВАНО

Главный диспетчер

ООО «Рыбинские пассажирские перевозки»

 Козлов А.Н.

(дата)



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий отделением

Рыбинского ордена «Знак Почета»

училища имени В.И. Калашникова –

филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

 / Вятков В.В.

(дата)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Код специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

код

наименование специальности (на)

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**

Организация – разработчик: Рыбинское ордена «Знак Почета» училище имени В.И. Калашникова – филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

Составители:

Суворова А.А. – заведующий отделом УПР и практики, преподаватель высшей квалификационной категории

Рабочая программа
рассмотрена и одобрена на заседании ЦМК

от 06.11.15 протокол № 3
2015

Председатель ЦМК,

 / А.Н. Скучилов
МПО

УТВЕРЖДЕНА

Методическим советом
Рыбинского ордена «Знак Почета» училища
имени В.И. Калашникова – филиала ФГБОУ
ВО «ВГУВТ»

14.11.15 протокол № 2
2015

секретарь МС  / О.Л. Смирнова

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы:

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС СПО по 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Практика проводится в 4 семестре, трудоёмкость составляет 144 часа, 4 недели.

Форма контроля - дифференцированный зачёт.

Форма проведения практики – концентрировано.

1.2. Цели и задачи учебной практики - требования к результатам освоения:

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Обучающиеся должны приобрести первичные навыки выполнения своих непосредственных обязанностей, правильно оформлять документы, соблюдать правила безопасности.

Задачей учебной практики является формирование у обучающихся практических профессиональных компетенций в рамках основной образовательной программы по основным видам профессиональной деятельности для освоения профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Код	Наименование результатов обучения
ПК 4.1	Координировать движение судов и оптимизировать маршруты перевозок с применением современных информационно-коммуникационных технологий.
ПК 4.2	Обеспечивать контроль над процессом перевозки и системы удаленного мониторинга для выявления потенциальных угроз и оперативного управления
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.3 Минимальные требования к результатам освоения видов деятельности обучающимися по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам):

ВД Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
знать:	– основные положения первичного инструктажа по правилам безопасности труда; – правила техники безопасности в речных портах; – правила техники безопасности и производственной санитарии на промышленных предприятиях; – трудовой распорядок и план-график работ; – состав и назначение основных элементов порта (портовых складов, зданий вспомогательных служб, причальных и швартовых сооружений), складов, транспортных связей внутри порта и с прилегающими районами; – состав и назначение основных элементов порта (портовых складов, зданий вспомогательных служб, причальных и швартовых сооружений), складов, транспортных связей внутри порта и с прилегающими районами; – состав и назначение основных производственно- перегрузочных комплексов; – основные виды перегрузочных операций в порту; – схема общей компоновки элементов порта; – нормы допустимых нагрузок на причальные сооружения в соответствии технической документацией порта; – должностные обязанности диспетчера как документа, подтверждающего допуск к реальной работе в данной должности; – технологии разработки оперативных планов; – оперативное регулирование хода производства и других видов основной деятельности предприятия или его подразделений в соответствии с производственными программами, календарными планами и сменно – суточными заданиями; – обеспечении функционирования системы управления охраной труда в пределах своих обязанностей; – порядок проведения анализа использования транспортного флота. – нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством; – производственные мощности предприятия и его подразделений; – приемы диспетчерского руководства работой флота и обработкой его в портах; – средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; – правила и нормы охраны труда; – меры по пресечению выявленных нарушений, создающих угрозу безопасности судов и экипажей; – структуру, задачи и функции диспетчерского аппарата. Структурная схема диспетчерского управления. – принципы построения диспетчерских смен. – должностная инструкция диспетчера. – классификация и назначение технических средств связи

уметь:	– самостоятельно ориентироваться в порту; – определять основные характеристики составных элементов порта, специализацию и – районирование порта, транспортные связи с прилегающими районами, состав, назначение и особенности складов, зданий и причальных сооружений; – составлять схему порта, самостоятельно рассчитывать размеры акватории портов, длину причального фронта; – осваивать техническую документацию портовых производственно-перегрузочных комплексов; – использовать в работе техническую документацию и технико-эксплуатационные характеристики причалов, складов, подъездных путей и дорог района; – использовать преимущества специализации причалов и складов, перегрузочных комплексов; – использовать производственные связи района порта и схему организационно-производственной структуры порта; определять важнейшие показатели работы района; – осуществлять расстановку рабочей силы; – самостоятельно разрабатывать административно-хозяйственную структуру района порта; – использовать нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством; – использовать производственные мощности предприятия и его подразделений; – принимать рациональных оперативных решений. – использовать приемы диспетчерского руководства работой флота и обработкой его в портах; – использовать средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; – использовать правила и нормы охраны труда; – использовать меры по пресечению выявленных нарушений, создающих угрозу безопасности судов и экипажей.
иметь практический опыт в:	– получение практических навыков в области управления флотом; – навыках расстановки судов по видам работ с учетом наиболее эффективного и рационального их использования для обеспечения выполнения планов работ и удовлетворения поданных заявок; – ведение диспетчерского журнала, составления отчетных рапортов и другой технической документации о ходе производства; – организация контроля движения судов при транспортной работе, выполнения ими мероприятий по предотвращению загрязнения акватории нефтепродуктами, мусором.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики

ПМ, раздел	Название	Коды профессиональных компетенций	Всего часов (макс. учебная нагрузка)
ПМ 04	Учебная практика 4 семестр 4 недели	ОК 01-09	144
ВСЕГО:			144

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и форма организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		144	ОК 01-09 ПК 4.1, 4.2
1.1 Ознакомление с деятельностью компании	Всего часов по теме	12	
	Содержание учебного материала:		
	1. знакомство с функциями, структурой, организацией работы и методами управления эксплуатационной деятельностью, с плановой и отчетной документацией пароходства, судоходной компании и порта;		
1.2 Структура и технологии управления в порту	Всего часов по теме	66	
	Содержание учебного материала:		
	2. Состав и назначение основных элементов порта (портовых складов, зданий вспомогательных служб, причальных и швартовых сооружений), складов, транспортных связей внутри порта и с прилегающими районами. 3. Схема общей компоновки элементов порта. 4. Состав и назначение основных производственно-перегрузочных комплексов. 5. Основные виды перегрузочных операций в порту. 6. Нормы допустимых нагрузок на причальные сооружения в соответствии с технической документацией порта. 7. Технологии разработки оперативных планов. 8. Оперативное регулирование хода производства в соответствии с производственными программами, календарными планами и сменными заданиями. 9. Приемы диспетчерского руководства работой флота и обработкой его в портах. 10. Средства вычислительной техники, коммуникаций и связи.		
1.3 Управление флотом и расстановка судов	Всего часов по теме	66	
	Содержание учебного материала:		
	1. Структура, задачи и функции диспетчерского аппарата. Структурная схема диспетчерского управления. 2. Принципы построения диспетчерских смен.		

	3. Должностная инструкция диспетчера. 4. Классификация и назначение технических средств связи. 5. Разработка планов расстановки судов с учетом их характеристик и специфики задач. 6. Практическое применение методов оптимизации расстановки судов для повышения эффективности. 7. Практическое составление отчетов о ходе производства.		
Дифференцированный зачет (4 семестр)			
Всего:		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие проведения учебной практики в составе профессионального модуля ПМ.04 в судоходных компаниях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и предприятием, куда направляются студенты.

Учебная практика проводится на базе судоходных компаний.

Реализация рабочей программы учебной практики обеспечивается оборудованием, предоставленным предприятием.

Средства обучения:

– программное обеспечение общего и профессионального назначения и иное оборудование офиса структурного подразделения предприятия.

Учебная практика проводится квалифицированными кадрами от базы практики, от образовательной организации педагогическими кадрами, имеющими высшее образование по профилю специальности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
знать: – основные положения первичного инструктажа по правилам безопасности труда; – правила техники безопасности в речных портах; – правила техники безопасности и производственной санитарии на промышленных предприятиях; – трудовой распорядок и план-график работ; – состав и назначение основных элементов порта (портовых складов, зданий вспомогательных служб, причальных и швартовых сооружений), складов, транспортных связей внутри порта и с прилегающими районами; – состав и назначение основных элементов порта (портовых складов, зданий вспомогательных служб, причальных и швартовых сооружений), складов, транспортных связей внутри порта и с прилегающими районами; – состав и назначение основных производственно-перегрузочных комплексов; – основные виды перегрузочных операций в порту; – схема общей компоновки элементов порта; – нормы допустимых нагрузок на причальные сооружения в соответствии технической документацией порта; – должностные обязанности диспетчера как документа, подтверждающего допуск к реальной работе в данной должности; – технологии разработки оперативных планов; – оперативное регулирование хода производства и других видов основной деятельности предприятия или его подразделений в соответствии с производственными программами, календарными планами и сменно – суточными заданиями;	– называет основные разделы первичного инструктажа по охране труда; – перечисляет общие требования техники безопасности в речных портах и на промышленных предприятиях; – указывает ключевые пункты трудового распорядка. – перечисляет основные элементы порта (склады, причалы, швартовые сооружения, вспомогательные здания); – называет функции производственно-перегрузочных комплексов; – воспроизводит схему транспортных связей внутри порта. – перечисляет должностные обязанности диспетчера; – называет этапы разработки оперативных планов; – описывает структуру диспетчерского аппарата. – описывает назначение и область применения каждого типа средств связи; – объясняет, как технические средства интегрированы в диспетчерское управление; – приводит примеры использования средств связи при координации перегрузочных операций. – интерпретирует содержание ключевых нормативных документов и их применение на практике; – проводит элементарный анализ использования флота по заданным показателям; – формулирует типовые меры реагирования на выявленные нарушения. – системное видение взаимосвязей между различными элементами портовой инфраструктуры и управления; – способность применять знания для решения нетиповых задач и моделирования ситуаций; – аргументированность суждений и обоснованность предложений по оптимизации процессов; – понимание последствий принимаемых решений с	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ. Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист. Дифференцированный зачет по результатам практики

– обеспечении функционирования системы управления охраной труда в пределах своих обязанностей; – порядок проведения анализа использования транспортного флота. – нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством; – производственные мощности предприятия и его подразделений; – приемы диспетчерского руководства работой флота и обработкой его в портах; – средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; – правила и нормы охраны труда; – меры по пресечению выявленных нарушений, создающих угрозу безопасности судов и экипажей; – структуру, задачи и функции диспетчерского аппарата. Структурная схема диспетчерского управления. – принципы построения диспетчерских смен. – должностная инструкция диспетчера. – классификация и назначение технических средств связи	точки зрения безопасности, экономики и логистики.	
уметь: – самостоятельно ориентироваться в порту; – определять основные характеристики составных элементов порта, специализацию и – районирование порта, транспортные связи с прилегающими районами, состав, назначение и особенности складов, зданий и причальных сооружений; – составлять схему порта, самостоятельно рассчитывать размеры акватории портов, длину	– анализирует специализацию и районирование порта, обосновывая распределение функций между зонами; – сопоставляет фактические параметры сооружений (длину причального фронта, площадь складов) с нормативными требованиями; – выявляет узкие места в транспортной инфраструктуре порта. – сравнивает параметры разных причалов и складов, выбирая оптимальные для конкретных грузов; – корректирует расчёты с учётом дополнительных	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ. Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист. Дифференцированный зачет по результатам практики

причального фронта; – осваивать техническую документацию портовых производственно-перегрузочных комплексов; – использовать в работе техническую документацию и технико-эксплуатационные характеристики причалов, складов, подъездных путей и дорог района; – использовать преимущества специализации причалов и складов, перегрузочных комплексов; – использовать производственные связи района порта и схему организационно-производственной структуры порта; определять важнейшие показатели работы района; – осуществлять расстановку рабочей силы; – самостоятельно разрабатывать административно-хозяйственную структуру района порта; – использовать нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством; – использовать производственные мощности предприятия и его подразделений; – принимать рациональных оперативных решений. – использовать приемы диспетчерского руководства работой флота и обработкой его в портах; – использовать средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; – использовать правила и нормы охраны труда; – использовать меры по пресечению выявленных нарушений, создающих угрозу безопасности судов и экипажей.	факторов (нагрузки, сезонности); – применяет документацию для обоснования решений по размещению техники и грузов. – оптимизирует расстановку персонала с учётом текущей загрузки портов; – интегрирует производственные связи района в операционный план; – рассчитывает ключевые показатели работы (грузооборот, производительность) по заданным методикам. – координирует взаимодействие подразделений порта при выполнении сменно-суточных заданий; – принимает решения по перераспределению ресурсов в рамках утверждённых регламентов; – идентифицирует нарушения безопасности и применяет предусмотренные меры пресечения. – комбинирует данные из разных документов (планы, нормативы, отчёты) для принятия решений; – адаптирует стандартные процедуры к конкретным условиям порта. – проявляет инициативу в оптимизации портовых операций; – аргументированно обосновывает решения с учётом экономических, технических и безопасных аспектов; – оперативно адаптируется к изменениям внешней среды (погода, загрузка, аварии); – демонстрирует лидерские качества при координации команд.	
иметь практический опыт в: – получение практических навыков в области управления флотом; – навыках расстановки судов по видам работ с учетом наиболее эффективного и рационального их	– управляет флотом в стандартных сценариях, распределяет суда по задачам, минимизирует простои; корректирует планы при изменениях условий. – оптимально расставляет суда в симуляциях, учитывая типы работ, загрузку и заявки; рассчитывает	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ. Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике;

использования для обеспечения выполнения планов работ и удовлетворения поданных заявок; – ведение диспетчерского журнала, составления отчетных рапортов и другой технической документации о ходе производства; – организация контроля движения судов при транспортной работе, выполнения ими мероприятий по предотвращению загрязнения акватории нефтепродуктами, мусором.	эффективность (например, минимизирует время ожидания), адаптирует под непредвиденные ситуации и обосновывает выборы. – ведет журнал и составляет документацию точно, своевременно и полно; анализирует данные для отчетов, выявляет тенденции и предлагает корректировки; документы соответствуют нормам и легко читаемы. – организует контроль движения судов в симуляциях, обеспечивает соблюдение мер по предотвращению загрязнения (например, мониторит сбросы, координирует уборку); реагирует на инциденты оперативно, анализирует и предотвращает риски.	аттестационный лист. Дифференцированный зачет по результатам практики
--	---	--

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций

Сдача отчета осуществляется в последний день практики вместе с характеристикой руководителя.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- отзыв, приложения.

Отчет составляется в соответствии с индивидуальным заданием, которое выдается руководителем практики. Отчет должен выполняться по конкретному предприятию, на котором практикант проходил практику. Отчет должен быть четким и ясным, отражающим основной смысл и содержать не более 50-ти страниц.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Рисунки и схемы оформляются в соответствии с ГОСТом, спецификация выполняется карандашом, чертежным шрифтом. К схемам и рисункам прикладываются спецификации.

К отчету прилагается отзыв руководителя практики, показывающий деловые и профессиональные качества практиканта: дисциплинированность, ответственность, целеустремленность, инициативность, творческий подход к делу, ленивость и трудолюбие.