



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ КОММУНИКАЦИЙ**

**ОДОБРЕНО**

Учебно-методическим советом  
дальневосточного института комму-  
никаций

Председатель учебно-методического  
совета

*[Signature]* / А.В. Шевердина /

*22 мая* 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан инженерно-технического  
факультета

*[Signature]* / П.П. Кича /

*22 мая* 2019 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**Управленческая**

Тип производственной практики

**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессио-  
нальной деятельности**

Направление подготовки

**26.03.01 «Управление водным транспортом  
и гидрографическое обеспечение судоходства»**

Профиль подготовки

**«Управление транспортными системами и логистическим сервисом на  
водном транспорте»**

Квалификация (степень)

**бакалавр**

Форма обучения

**Заочная**

Владивосток 2019

## **1. Общая характеристика.**

### **Вид практики**

Производственная практика (управленческая)

### **Способ проведения**

Стационарная или выездная

### **Форма проведения**

Дискретная

## **2. Цель и задачи производственной практики (управленческой)**

Целью производственной практики (управленческой) как практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, является закрепление теоретических знаний, полученных в ЧОУВО «ДВИК» по дисциплинам кафедр и получение навыков решения конкретных управленческих задач в сфере управления водными и мультимодальными перевозками.

Основными задачами производственной практики (управленческой) являются:

- изучение общей структуры управления предприятием морского транспорта;
- распределение обязанностей между работниками;
- ознакомление с действующими формами оперативной и статистической отчетности;
- ознакомление с системой связей между службами и отделами предприятия, управления агентскими, экспедиторскими, стивидорными компаниями;
- ознакомление с системой принятия решений сотрудниками различной квалификации;
- подбор вероятной темы для выпускной квалификационной работы.

## **3. Место практики в структуре ООП**

Программа производственной практики (управленческой) является учебно-методическим документом, входящим в состав ООП. Производствен-

ная практика (управленческая) проводится в течение 6 недель на 4 курсе по окончании экзаменационной сессии. Объем практики составляет 9 з.е. (324 ч.). Начало прохождения производственной практики (управленческой) определяется в соответствии с графиком учебного процесса.

Производственная практика (управленческая) базируется на следующих дисциплинах «Менеджмент», «Управление персоналом», «Безопасность жизнедеятельности», «Финансовый менеджмент», «Общий курс транспорта», «Транспортно-перегрузочное оборудование», «Информационные технологии на водном транспорте», «Грузоведение», «Технология и организация перегрузочных процессов», «Экономика транспорта», «Основы логистики», «Транспортная логистика», «Моделирование транспортных процессов», «Транспортно-экспедиторское обслуживание».

Прохождение данной практики должно помочь ориентации студентов в выбранном направлении и подготовке к полноценному изучению дисциплин теоретического обучения таким как «Логистическое администрирование транспортных потоков», «Коммерческая работа на водном транспорте», «Управление работой флота», «Управление работой порта», «Сюрвейерское обслуживание», «Внешнеторговые операции на водном транспорте», «Агентирование судов и брокерское обслуживание», «Мультимодальные перевозки»/ «Организация мультимодальных транспортных систем» и является основой для производственной (преддипломной) практики.

#### **4. Способы, формы и место проведения производственной практики (управленческой)**

Способы и формы проведения производственной практики (управленческой) определяются ее программой (структурой и содержанием).

Студенты, проживающие в пределах г. Владивостока, имеют возможность пройти практику стационарно.

Студенты, проживающие за пределами г. Владивостока, проходят практику выездным способом.

Форма проведения производственной практики (управленческой) – дискретная в соответствии с календарным учебным графиком и проводится в выделенном непрерывном периоде в течение 6 недель, что соответствует 9 зачетным единицам (324 ч.).

Место проведения практики: морской порт, судоходные и транспорт-

ные компании.

## **5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП**

Процесс прохождения производственной практики (управленческой) направлен на достижение планируемых результатов – приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для ведения следующих видов деятельности (как основных), к которым готовится бакалавр в процессе освоения ООП прикладного бакалавриата по направлению 26.03.01 «Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства»: эксплуатационно-технологической и сервисной; организационно-управленческой; производственно-технологической – в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы и ФГОС ВО по направлению подготовки 26.03.01 «Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства» по сформированным элементам следующих компетенций:

*профессиональными компетенциями (ПК):*

способностью использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации и элементы экономического анализа в практической деятельности (ПК-3);

готовностью обосновывать принятие конкретного технического решения, а также способностью выбирать технические средства и технологии с учетом экологических последствий их применения (ПК-4);

знанием правил техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда, умением измерять и оценивать параметры производственного микроклимата, уровня запыленности и загазованности, шума, вибрации, освещенности рабочих мест (ПК-5);

владением профессиональной культуры безопасности, способностью идентифицировать опасности и оценивать риски в сфере своей профессиональной деятельности (ПК-6);

способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-11);

умением организовывать работу исполнителей с разнородным национальным, религиозным и социально-культурным составом, находить и при-

нимать управленческие решения в области организации и нормирования труда коллективов (ПК-12);

умением систематизировать и обобщать информацию (ПК-13);

способностью к кооперации с коллегами и работе в коллективе (ПК-14);

готовностью участвовать в документальном оформлении функционирования системы управления качеством (ПК-15);

способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев конкурентоспособности, социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-17);

готовностью к разработке процедур и методов контроля на водном транспорте (ПК-18);

способностью использовать эффективные методы мотивации, лидерства для решения управленческих задач (ПК-19);

владеть способами разрешения конфликтных ситуаций (ПК-20);

способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-21);

способностью участвовать в разработке логистической, маркетинговой, кадровой, финансовой, налоговой стратегий организации водного транспорта, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-22);

способностью использовать основные методы менеджмента для принятия решений по финансированию, формированию корпоративной налоговой политики (ПК-23);

владением современными технологиями управления персоналом в рамках профессиональной деятельности (ПК-24);

способностью участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций водного транспорта, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-25);

знанием современной системы управления качеством транспортного процесса и обеспечения конкурентоспособности транспортных услуг (ПК-26).

## **5. Структура и объем производственной практики (управленческой)**

Перечень основных этапов прохождения производственной практики с

распределением часов по видам занятий приведен в таблице.

№ п/п	Раздел (этапы) практики	Курс	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся			Формы текущего контроля успеваемости
Трудоемкость дисциплины в часах:					<b>324</b>	
Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах:					<b>9</b>	
1	Подготовительный	4	инструктаж по охране труда и ТБ, пожарной безопасности	ознакомление с правилами работы предприятия	общее ознакомление с предприятием	Аттестация на рабочем месте
2.	Технологический		коммерческая служба предприятия	схема управления складом, грузовым терминалом, контейнерным парком.	схема управления складом, грузовым терминалом, контейнерным парком; управление процессом обработки судов и других транспортных средств	Устный опрос
3.	Заключительный		обработка и анализ полученной информации	выполнение письменного отчета о практике	защита письменного отчета	Отчет
Всего:		-	-	-	-	<b>324</b>
Форма промежуточной аттестации					<b>Зачет с оценкой (4 ч)</b>	

При прохождении данной практики должны быть изучены следующие вопросы.

этапы	№	Наименование раздела	Количество часов
1.	1	<i>Инструктаж по охране труда. Общие сведения и изучение структуры управления предприятием</i>	60
	1.1	Общие сведения о предприятии. Устав предприятия. Структура управления. Принцип хозяйственной деятельности.	15
	1.2.	Структура подразделений, отделов. Положение об отделе. Должностные инструкции руководителя и сотрудников.	15
	1.3.	Состав первичной информации. Формы оперативной и статистической отчетности	15
	1.4.	Анализ динамики эксплуатационных и экономических показателей за последние 2-3 года.	15
2.	2	<i>Управление судоходными, агентскими, стивидорными, экспедиторскими компаниями.</i>	50
	2.1.	Сбор данных о выполнении перевозок грузов. Принципы фрахтовой политики. Контракты, чартеры. Анализ оперативной переписки по заключению сделок и оценка её эффективности.	25

этапы	№	Наименование раздела	Количество часов
	2.2.	Состав информации по конъюнктуре фрахтового рынка.	25
	3.	<i>Коммерческая служба предприятия</i>	60
	3.1	Анализ оперативной информации по учёту убытков и предъявляемых претензий по несохранной перевозке груза. Изучение порядка подготовки инструкций для администрации судна по обеспечению сохранности груза и защите интересов перевозчика.	12
	3.2	Порядок страхования ответственности перевозчика, рисков. Размеры взносов.	12
	3.3	Рассмотрение порядка заключения стивидорных, буксирных и агентских соглашений.	12
	3.4.	Анализ содержания договоров на экспедирование и с суб-агентами: портом, судовладельцем, автоколоннами, железной дорогой	12
	3.5.	Принципы построения тарифов по видам работ и услуг. Схема документооборота.	12
	4.	<i>Схема управления складом, грузовым терминалом, контейнерным парком.</i>	60
	4.1.	Анализ динамики технико-экономических показателей склада, терминала, парка за последние 2-3 года	20
	4.2.	Управление работами по приёму грузов на склад, отгрузки со склада.	20
	4.3	Обеспечение подготовки грузов к отгрузке в соответствии с каргопланом.	20
	5	<i>Управление процессом обработки судов и других транспортных средств</i>	60
	5.1	Организация работы стивидора. Взаимодействие с судовой администрацией, докерами	30
	5.2.	Организация работы диспетчера перегрузочного комплекса	30
3.	6.	<i>Обработка и анализ полученной информации Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике</i>	34
<b>Итого</b>			<b>324</b>

Программа практики реализуется за счет, непосредственного участия в производственном процессе, самостоятельной работы над литературой, отчетными данными и информационными материалами.

При прохождении практики по месту жительства перечень объектов, подлежащих изучению, и распределение часов по видам занятий могут быть изменены с учетом специфики соответствующего предприятия, при этом целевые установки, задачи и полная трудоемкость практики остаются неизменными.

## **6. Организация производственной практики (управленческой)**

Для руководства производственной практикой (управленческой) от ЧОУВО «ДВИК» назначаются руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры «Экономика и менеджмент» в соответствии с учебной нагрузкой по индивидуальному плану на текущий учебный год.

Руководитель практики от кафедры «Экономика и менеджмент» составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в соответствии со структурой и содержанием производственной практики (управленческой); осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Для руководства производственной практикой (управленческой) на профильных предприятиях назначаются руководитель практики от предприятия из числа работников данного предприятия.

При прохождении обучающимися производственной практикой (управленческой) на профильных предприятиях руководителями практики от кафедры и предприятия составляется совместный график (план) проведения практики.

Руководитель практики от предприятия согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также по правилам внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется приказом ректора (и.о. ректора) с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающимся предоставляется право прохождения производственной практики по месту осуществления ими трудовой деятельности в случае соответствия последнего требованиям к содержанию данного вида практики.



Во время прохождения производственной практики, обучающиеся выполняют индивидуальные задания, соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, установленного на предприятии, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

В последнюю неделю практики студент должен закончить оформление отчета, подписать его у руководителя практики от предприятия, подписать дневник прохождения практики, получить отзыв-характеристику, заверить их соответствующими печатями предприятия. После окончания практики студент должен сразу же прибыть в ЧОУВО «ДВИК», сдать отчет, подписанный непосредственным руководителем практики от предприятия, для проверки на кафедре «Экономика и менеджмент» и пройти аттестацию (защитить отчет) по итогам практики.

## **7. Формы отчетности по результатам производственной практики (управленческой)**

По итогам практики студенты оформляют отчет о прохождении практики, отзыв-характеристику с предприятия и до начала следующей сессии отчеты должны быть защищены у руководителя с получением зачета с оценкой.

Результаты защиты отчетов отражаются оценкой в ведомости в соответствии с учебным планом. Результаты выставляются также в зачетные книжки. Отчеты сдаются для хранения на кафедру.

В комплект отчетных документов по прохождению практики входят:

1. Задание на практику, выданное руководителем практики (Приложение 1)
2. Рабочий график прохождения практики (Приложение 2)
3. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, заверенный печатью предприятия.
4. Отчет по практике

### **7.1. Содержание отчета по практике**

Выполнение программы практики осуществляется студентами посредством наблюдения и фиксирования в записях всего, что им будет рассказано в ходе прохождения практики.

Произведенные записи вместе с материалом, полученным в ходе само-

стоятельной подготовки студентов путем изучения отчетов, проспектов и нормативных документов, включаются в «Отчет по практике».

Отчет по практике, который должен включать:

- характеристику предприятия: краткое описание предприятия, история создания, традиции; характеристика видов деятельности; учредительные документы;
- описание внутреннего распорядка организации и правил техники безопасности. Устав организации;
- описание и схему организационно-штатной структуры (формальной сети связей);
- описание производственной структуры организации;
- описание функций основных отделов и подразделений, их взаимосвязь;
- описание вопросов, указанных в содержании практики;
- предложения по повышению эффективности работы предприятия.

К отчету прилагается дневник прохождения практики, отзыв-характеристика с рекомендованной оценкой с места прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики (управленческой) осуществляется по следующим позициям:

1. Предоставление письменного отчета с отметкой руководителя практики от предприятия;
2. Характеристики руководителя практики о качестве ее прохождения;
3. Обсуждение хода и результатов производственной практики (управленческой) на кафедре.

Прохождение обучающимся практики на предприятиях и в организациях, а также овладение навыками работы в данной области характеризуется профилем деятельности самой организации и спецификой выбранного обучающимся направления подготовки.

## **7.2. Оформление материалов отчета по практике**

Производственная практика (управленческая) завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам практи-

кант, визирует руководитель от базы практики, на титульном листе проставляется печать предприятия.

Требования к оформлению страницы академического печатного текста, согласно существующему стандарту, следующие:

- объем отчета должен быть не менее 10-20 страниц;
- текст рукописи отчета должен быть напечатан на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А4;
- текст печатается через 1 интервал, в формате Times New Roman;
- при печати используется шрифт черного цвета кегель (размер) 14;
- интервал шрифта должен быть обычный;
- размер левого поля текста страницы – 30 мм, правого – 20 мм, верхнего и нижнего – 20 мм;
- абзац должен начинаться с красной строки (отступ 1,25 мм).

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру.

Нумерация должна быть сквозной – от титульного до последнего листа работы. Однако проставлять номера страниц необходимо только начиная с введения (функция в MS Word особый колонтитул для первой страницы).

Структура отчета: титульный лист, содержание, план-график практики, основная часть, список использованных источников и приложения.

Основная часть отчета включает введение, заключение и несколько разделов, каждый из которых нужно начинать с новой страницы. Во введении следует рассказать о необходимости практики для закрепления теоретических знаний, сформулировать цели и задачи практики.

В основной части приводится вся информация по изученным вопросам. Перечень вопросов прилагается ниже. Выводы должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании и значимости приведенного в отчете материала.

Заключение излагается в виде обычного текста либо по пунктам.

Список использованных источников должен содержать перечень источников информации, на которые в отчете приводятся ссылки. В список следует включать все изученные источники. Источники следует располагать в порядке появления ссылок в тексте отчета.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. По ходу изложения материала следует приводить необходимые

схемы, формулы, графики, таблицы и расчеты. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объемный материал (например, инструкции, документы и т.п.) нужно расположить в конце отчета в виде приложений. В приложения следует относить вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия отчета, оценки его научной и практической значимости. Помимо этого в приложении могут быть представлены:

- тексты различных нормативно-правовых актов и служебных документов;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера и т. п.

Номера страниц отчета, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в верхнем правом углу. После просмотра представленного материала руководитель практики от предприятия (организации) составляет краткий отзыв на работу обучающегося и визирует отчет.

В структуре отчёта должны содержаться следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание отчета;
- 3) основная часть в соответствии с заданием по месту практики;
- 4) список использованных нормативных актов и литературных источников.
- 5) приложения.

Обучающийся предъявляет отчет, с визой руководителя практики от предприятия, руководителю практики от ЧОУВО «ДВИК». После проверки руководителем представленного отчета обучающийся допускается к защите. В день, назначенный руководителем практики от кафедры ДВИК, обучающийся защищает отчет и получает зачет с оценкой по практике.

Защита отчета проводится в виде устной беседы руководителя и обучающегося.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (управленческой)**

Промежуточная аттестация обучающихся по итогам производственной практики (управленческой) проводится путем оценивания достигнутых ре-

зультатов по приобретению по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с п. 5 данной программы.

В результате прохождения производственной практики (управленческой) у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения ООП по направлению 26.03.01 «Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства», профиль подготовки «Управление транспортными системами и логистическим сервисом на водном транспорте».

№ п/п	Компетенции	Разделы (этапы) практики	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
1.	ПК-3	2,3	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – способностью использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации; – способностью использовать элементы экономического анализа в практической деятельности;	освоена
2.	ПК-4	2	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – готовностью обосновывать принятие конкретного технического решения; – способностью выбирать технические средства и технологии с учетом экологических последствий их применения;	освоена
3.	ПК-5	1	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – знанием правил техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда; – умением измерять и оценивать параметры производственного микроклимата, уровня запыленности и загазованности, шума, вибрации, освещенности рабочих мест;	освоена

4.	ПК-6	1	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – владением профессиональной культуры безопасности; – способностью идентифицировать опасности и оценивать риски в сфере своей профессиональной деятельности;	освоена
5.	ПК-11	1	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – способностью проектировать организационную структуру; – способностью осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;	освоена
6.	ПК-12	2	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – умением организовывать работу исполнителей с разнородным национальным, религиозным и социально-культурным составом, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда коллективов;	освоена
7.	ПК-13	3	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – умением систематизировать и обобщать информацию;	освоена
8.	ПК-14	1,2	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – способностью к кооперации с коллегами и работе в коллективе;	освоена
9.	ПК-15	3	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – готовностью участвовать в документальном оформлении функционирования системы управления качеством;	освоена
10.	ПК-17	2,3	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – способностью критически	освоена

			оценить предлагаемые варианты управленческих решений; – способностью разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев конкурентоспособности, социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;	
11.	ПК-18	2	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – готовностью к разработке процедур и методов контроля на водном транспорте;	освоена
12.	ПК-19	2	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – способностью использовать эффективные методы мотивации, лидерства для решения управленческих задач;	освоена
13.	ПК-20	2	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – владеть способами разрешения конфликтных ситуаций;	освоена
14.	ПК-21	2, 3	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений;	освоена
15.	ПК-22	2	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – способностью участвовать в разработке логистической, маркетинговой, кадровой, финансовой, налоговой стратегий организации водного транспорта, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию;	освоена
16.	ПК-23	2	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – способностью использовать основные методы менеджмента для принятия решений по фи-	освоена

			нансированию, формированию корпоративной налоговой политики;	
17.	ПК-24	1, 2	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – владением современными технологиями управления персоналом в рамках профессиональной деятельности	освоена
18.	ПК-25	1, 2	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: –способностью участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций водного транспорта; –способностью планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию;	освоена
19.	ПК-26	2	Наличие следующих профессиональных практических умений и навыков: – знанием современной системы управления качеством транспортного процесса и обеспечения конкурентоспособности транспортных услуг;	освоена

### Характеристика оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Аттестация на рабочем месте	Средство контроля по результатам инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	Основные вопросы по охране труда и ТБ
2.	Устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на тему, связанную с изучаемым этапом практики, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по данному этапу	Вопросы
3.	Отчет по практике	Вид самостоятельной письменной работы, которая содержит информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время	Вопросы для составления отчета



№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
		практики (справочные, аналитические материалы и пр.), анализ результатов практики и выводы.	

Основные вопросы по первому этапу производственной практики  
(управленческой):

1. Задачи, функции, структура службы охраны труда транспортного предприятия.
2. Требования пожарной безопасности транспортного предприятия.
3. Правила внутреннего трудового распорядка транспортного предприятия.

Вопросы для устного опроса по второму этапу производственной практики (управленческой):

1. Опишите организационную структуру управления компании (места практики).
2. История создания и перспективы развития предприятия.
3. Перечислить службы и отделы предприятия, на котором обучающийся проходил практику.
4. На основании каких документов разрабатывается годовой план предприятия?
5. Опишите основные грузы, составляющие структуру перевозок.
6. По какому варианту преимущественно происходит переработка грузов в порту (транспортном терминале)?
7. Какие методы анализа используются при анализе выполнения рейсового задания?
8. Опишите как происходит ведомственное расследование случаев несохранности грузов.
9. Какие методы применяются при разработке и внедрении современных транспортно-логистических систем, технологий интермодальных и мультимодальных перевозок?
10. Техника и тактика фрахтования судов используемая на предприятии.
11. На основании каких документов составляется рейсовый план-отчет?
12. Аналитические материалы по разработке проектной и рабочей технической документации; по расчетам объектов техники промышленного ры-

боловства, а также их подсистем в соответствии с техническим заданием; по составу затрат на производство и реализацию продукции транспорта, определению финансовых результатов деятельности предприятия; по системным факторам управления технологическим процессом транспортировки грузов.

*Критерии оценки оценочного средства – устный опрос:*

- оценка *«отлично»* выставляется обучающемуся в случае, когда:
  - ответы на поставленные преподавателем вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений;
  - полностью раскрываются причинно-следственные связи изученного материала;
  - делаются обоснованные выводы;
  - демонстрируются глубокие знания базового учебного материала;
- оценка *«хорошо»*:
  - ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно;
  - учебный материал излагается уверенно, но не в полном объеме раскрываются причинно-следственные связи;
  - демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;
- оценка *«удовлетворительно»*:
  - допускаются нарушения в ответах на вопросы преподавателя;
  - не полностью раскрываются причинно-следственные связи;
  - демонстрируются поверхностные знания пройденного материала;
  - обучающийся испытывает затруднения с выводами;
- оценка *«неудовлетворительно»*:
  - отвечает непоследовательно и сбивчиво;
  - при изложении пройденного материала нет логической систематизации и не раскрываются причинно-следственные связи;
  - не может сделать выводы по пройденному материалу.

Вопросы для составления отчета

1. Сущность и место коммерческой деятельности в системе управления морскими перевозками грузов.
2. Разработка и выполнение коммерческих условий перевозки грузов.
3. Организационные формы коммерческой деятельности.

4. Морской агент. Определение и виды. Типовые соглашения на агентирование линейных судов.
5. Тарифы линейных судов.
6. Методические указания по расчету тарифов.
7. Дифференциация тарифных ставок.
8. Порядок предъявления и рассмотрения претензий.
9. Функции контрактной ответственности и понятие нарушения контракта. Неустойка и штрафы. Прекращение контракта вследствие нарушения его условий.
10. Форс-мажорные и иные защитные оговорки.
11. Возмещение убытков.
12. Разрешение споров. Исковая давность.
13. Подготовка документов при отходе судна за границу. Подготовка документов при приходе судна из-за границы.
14. Коммерческие условия смешанных (комбинированных) перевозок. Закон о смешанных (комбинированных) сообщениях.
15. Правила приема, хранения и отпуска грузов морскими торговыми портами.
16. Правила ведомственного расследования производственного брака по случаям несохранности и несвоевременности доставки грузов.
17. Правила оформления грузовых и перевозочных документов на импортные грузы.
18. Правила оформления грузовых и перевозочных документов на экспортные грузы.
19. Организация стивидорных компаний и их взаимоотношения с портовыми властями.
20. Экономическая сущность и необходимость страхования грузов.
21. Характеристика рисков при грузоперевозках.
22. Условия страховой защиты грузоперевозок.
23. Обязанности страховщика и страхователя. Структура тарифных ставок при страховании груза.
24. Методика расчета тарифных ставок. Факторы, учитываемые при установлении страховых ставок.
25. Расчет ущерба по страхованию груза.
26. Порядок выплаты страхового возмещения.

27. Страхование ответственности судовладельца.
28. Сущность и формы взаимного страхования ответственности.
29. Договор морского страхования.
30. Конвенция о договоре международной перевозки грузов (КДПГ).
31. Действия страхователя при наступлении страхового случая.
32. Порт как объект управления.
33. Процесс управления работой порта.
34. Организация управления структурными подразделениями порта.

#### Методы управления.

35. Информационное обеспечение управления работой порта.
36. Характеристика системы текущего планирования.
37. Методология разработки планов основной производственной деятельности порта.
38. Формирование нормативов обработки судов и вагонов.
39. Планирование трудового обеспечения погрузочно-разгрузочных работ.
40. Планирование доходов и расходов ППК и порта.
41. Диспетчерская система управления портом.
42. План распределения судов между ППК и причалами.
43. Методические основы непрерывного планирования работы порта.
44. Комплекс задач оперативного планирования работы ППК.
45. Оперативное регулирование работы порта.
46. Анализ основной производственной деятельности порта.
47. Нормирования грузовых работ в порту.
48. Составление сметы доходов и расходов производственной деятельности порта.
49. Разработка тарифов на услуги работы порта.

Завершается производственная практика (управленческая) аттестацией по результатам ее прохождения и по результатам текущего контроля, где оценивается общий уровень приобретенных практических навыков и умений, качество защиты отчета. Форма аттестации – зачет с оценкой. Основание для допуска студента к аттестации – успешное прохождение текущей аттестации (по первому и второму этапу практики) полностью оформленные отчет о

практике, наличие отзыва-характеристики с отметками предприятия и дневника о прохождении практики.

В результате аттестации студент получает зачет с оценкой, который проставляется в ведомость, зачетную книжку. При этом учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета о практике; мнение руководителя практики; качество ответов на вопросы.

Аттестация практики проходит в форме защиты отчета по практике.

Защита отчета по практике производится путем проведения устного опроса, обучающегося по контрольным вопросам, разделам отчета.

Результатом защиты отчета по практике является установленный уровень сформированности (освоения) компетенций, которыми обучающийся должен овладеть по результатам прохождения производственной практики и оценка по 4 балльной системе.

*Оценка «отлично», уровень освоения компетенций – высокий:*

– программа практики выполнена в полном объеме, сформулированы выводы и рекомендации по усовершенствованию деятельности базы прохождения практики, приложены копии соответствующих документов согласно заданию на практику;

*Оценка «хорошо», уровень освоения компетенций – продвинутый:*

– выполнена большая часть программы практики: раскрыты отдельные вопросы предлагаемого плана отчета, сделаны выводы и рекомендации по улучшению деятельности объекта практики, приложены копии соответствующих документов;

*Оценка «удовлетворительно», дескриптор (уровень) освоения компетенций – пороговый:*

– программа практики выполнена не полностью: рассмотрены отдельные вопросы плана отчета, сделаны отдельные выводы относительно деятельности объекта прохождения практики, не приложены соответствующие копии документов;

*Оценка «неудовлетворительно», отсутствует уровень освоения компетенций:*

– программа практики не выполнена, студент получил отрицательный отзыв по месту прохождения практики.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета студенту могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, являющимися базовыми для прохождения производственной практики (управленческой) в соответствии с учебным планом.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются повторно на практику, в свободное от учебы время.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (управленческой)**

Учебно-методическим обеспечением производственной практики (управленческой) является основная и дополнительная литература, рекомендуемая при изучении дисциплин, конспекты лекций, и другие материалы, связанные с профилем работы предприятия (подразделения), где проходят практику студенты.

С целью оказания необходимой для успешного прохождения производственной практики (управленческой) и оформления отчета по практике, в качестве методической помощи обучающемуся предоставляется следующий перечень учебной основной и дополнительной литературы и необходимых ресурсов сети «Интернет».

### **9.1. Перечень основной литературы:**

1. Володин А.Б. , Фомин Е.И Организация работы терминала морского порта и причала речного порта [Электронный ресурс].– Электрон. текстовые данные.– М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2018.– 55 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76713.html>. – ЭБС «IPRbooks»

2. Лебедев Е.А. Основы логистики транспортного производства [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лебедев Е.А., Миротин Л.Б.– Электрон. текстовые данные.– М.: Инфра–Инженерия, 2017.– 192 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68999.html>. – ЭБС «IPRbooks»

### **9.2.Перечень дополнительной литературы:**

1. Боровской А.Е. Моделирование транспортных процессов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Боровской А.Е., Остапко А.С.– Электрон.

текстовые данные.– Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013. – 86 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28361.html>. – ЭБС «IPRbooks»

2. Милославская С.В, Потапова Е.В. Экономика отрасли: учебное пособие. – Федеральное агентство морского и речного транспорта. – Москва: Альтаир: МГАВТ, 2016. – Ч. 1. – 144 с.: ил. – Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482382>

3. Милославская С.В, Потапова Е.В. Экономика отрасли: учебное пособие. – Федеральное агентство морского и речного транспорта. – Москва: Альтаир: МГАВТ, 2016. – Ч. 2. – 56 с. : ил.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482391>

4. Шиврин Л.К. Общий курс водного транспорта [Электронный ресурс]/ Шиврин Л.К.– Электрон. текстовые данные.– М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2004.– 106 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49225.html>. – ЭБС «IPRbooks»

## **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

### **10.1. Профессиональные базы данных**

1. Информационно-правовой портал «Консультант Плюс». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

### **10.2. Ресурсы информационно-коммуникационной сети Интернет, справочные системы**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система. – Загл. с титул. экрана. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система. – Загл. с титул. экрана. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

### **10.3 Лицензионное программное обеспечение**

Операционная система MS Windows, пакет прикладных программ MS Office.

## **11. Материально-техническая база**

Для обеспечения занятий необходимо следующее материально-техническое обеспечение дисциплины:

№	Оборудование
1.	Учебная аудитория для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций с доступом в сеть Интернет и к электронно-библиотечным системам. Оснащена учебной мебелью (парты), посадочные места для бакалавров (скамьи и/или стулья), маркерная доска.

Реализация производственной практики (управленческой), проводимой в организациях и профильных предприятиях, осуществляется с использованием материально-технической базы предприятия (организации) – места прохождения практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 26.03.01 «Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства» и профилю подготовки «Управление транспортными системами и логистическим сервисом на водном транспорте».

Составитель: ст. преподаватель Проценко А.Н.

Программа производственной практики (управленческой) рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры экономики и менеджмента

Протокол №ЭИМ-3/2019 от 22.05.2019



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ КОММУНИКАЦИЙ

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику (управленческую)**

студенту 4 курса

направление 26.03.01 «Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение  
судоходства»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики – 6 недель.

Наименование организации \_\_\_\_\_

**Содержание индивидуального задания на практику**

1. Общие сведения и изучение структуры управления предприятием:
  - общие сведения о предприятии. Устав предприятия. Структура управления. Принцип хозяйственной деятельности.
  - структура подразделений, отделов. Положение об отделе. Должностные инструкции руководителя и сотрудников.
  - состав первичной информации. Формы оперативной и статистической отчетности
  - анализ динамики эксплуатационных и экономических показателей за последние 2-3 года.
  
2. Управление судоходными, агентскими, стивидорными, экспедиторскими компаниями:
  - сбор данных о выполнении перевозок грузов. Принципы фрахтовой политики.
  - контракты, чартеры. Анализ оперативной переписки по заключению сделок и оценка её эффективности.
  - состав информации по конъюнктуре фрахтового рынка.
  
3. Коммерческая служба предприятия:
  - анализ оперативной информации по учёту убытков и предъявляемых претензий по несохранной перевозке груза. Изучение порядка подготовки инструкций для администрации судна по обеспечению сохранности груза и защите интересов перевозчика.
  - порядок страхования ответственности перевозчика, рисков. Размеры взносов.
  - рассмотрение порядка заключения стивидорных, буксирных и агентских соглашений.
  - анализ содержания договоров на экспедирование и с суб- агентами: портом, судовладельцем, автоколоннами, железной дорогой
  - принципы построения тарифов по видам работ и услуг. Схема документооборота.
  
4. Схема управления складом, грузовым терминалом, контейнерным парком.

- анализ динамики технико-экономических показателей склада, терминала, парка за последние 2-3 года
  - управление работами по приёму грузов на склад, отгрузки со склада.
  - обеспечение подготовки грузов к отгрузке в соответствии с каргопланом.
5. Управление процессом обработки судов и других транспортных средств:
- организация работы стивидора. Взаимодействие с судовой администрацией, докерами
  - организация работы диспетчера перегрузочного комплекса

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_ А.Н. Проценко

Ознакомлен студент \_\_\_\_\_

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации

Пример оформления рабочего графика по практике

**РАБОЧИЙ ГРАФИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)**

Студента 4 курса направления 26.03.01 «Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства»

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Место практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

Время прохождения практики: со \_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сроки выполнения	Разделы (этапы) практики	Краткое описание выполненных работ	Подпись руководителя
___.__. - ___.__. 2019 г.	Инструктаж по охране труда и ТБ, пожарной безопасности	Прибытие на место практики, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
___.__. - ___.__. 2019 г.	Общие сведения и изучение структуры управления порта	Ознакомление с рабочим местом и информационными документами порта: устав порта, структура управлений, принципы хозяйственной деятельности, должностные инструкции.	
___.__. - ___.__. 2019 г.	Прибытие в производственный отдел	Ознакомление с распорядком дня, правилами пожарной безопасности, знакомство с коллективом. Изучение организационной структуры и задач отдела. Должностные инструкции руководителя и сотрудников.	
___.__. - ___.__. 2019 г.	Выполнение заданий практики	Состав первичной информации. Формы оперативной и статистической отчётности. Анализ динамики работы терминалов порта.	
___.__. - ___.__. 2019 г.	Выполнение заданий практики	Изучение судоходных, агентских, стивидорных, экспедиторских документов отдела.	
___.__. - ___.__. 2019 г.	Сбор данных для выполнения прак-	Этапы перевозок грузов. Принципы фрахтовой политики. Контрак-	

Сроки выполнения	Разделы (этапы) практики	Краткое описание выполненных работ	Подпись руководителя
___.__. - __.__. 2019 г.	Инструктаж по охране труда и ТБ, пожарной безопасности	Прибытие на место практики, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	тических заданий	ты, чартеры. Анализ оперативной переписки по заключению сделок и оценка её эффективности.	
___.__. - __.__. 2019 г.	Анализ полученной информации. Закрепление опытным путем	Анализ убытков по претензиям по несохранной перевозке груза. Изучение порядка подготовки инструкций для администрации судна по обеспечению сохранности груза и защите интересов перевозчика.	
___.__. - __.__. 2019 г.	Участие в ПРР	Схема управления складом, грузовым терминалом, контейнерным парком. Управление процессом обработки судов и других транспортных средств.	
___.__. - __.__. 2019 г.	Подготовка отчета по практике	Описание отчета по практике, составление графиков, таблиц и схем. Сдача на проверку и подпись руководителю практики от предприятия.	

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

ФИО

Подпись

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_

Согласовано

Руководитель практики  
от профильной организации