

## Методическая разработка учебного занятия

<b>Образовательное учреждение</b>	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области <b>«Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»</b>
<b>Преподаватель</b>	Туйчина Татьяна Владимировна
<b>Специальность СПО</b>	23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (на водном транспорте)
<b>Группа</b>	ОПУТ 19-1Т
<b>Дисциплина/ профессиональный модуль/ МДК</b>	МДК 01.01 Технология перевозочного процесса (по видам транспорта)
<b>№ занятия по КТП</b> <b>Дата проведения</b> <b>Тема учебного занятия</b>	Урок № 31 21.10.2020 Оформление документации на погруженный или выгруженный груз.
<b>Продолжительность учебного занятия</b>	90 минут

**Цель занятия:** изучение нового материала и закрепление полученных знаний по оформлению акта погрузки/выгрузки и акта перевалки.

**Задачи учебного занятия:**

**Образовательная:**

- познакомить с основными понятиями темы;
- закрепить теоретические знания и применить их в практической деятельности.

**Развивающая:**

- развить внимание при заполнении документов;
- развить общие и профессиональные компетенции.

**Воспитательная:**

- воспитывать чувство к ценностным ориентирам: деятельность в соответствии с обозначенными правилами, восприятие временного ресурса как не возобновляемого;
- воспитать самостоятельность при выполнении поставленных задач.

**Формы организации учебной деятельности:**

- фронтальная;
- индивидуальная

<b>Результаты обучения на учебном занятии</b>		
Результат обучения		Показатели результата
<b>Уметь</b>		
У.2	- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;	- применяет программу Microsoft Excel, при заполнении актов погрузки/выгрузки и перевалки.
<b>Формируемые общие и профессиональные компетенции на учебном занятии</b>		
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- эффективно и качественно выполняет поставленные задачи;
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	- находит и целесообразно использует информацию из различных источников для эффективно выполняет профессиональные

	выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	задачи; - пользуется электронными ресурсами
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- использует средства информационных технологий для обработки и хранения информации;
ПК1.3	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	- заполняет акты погрузки/выгрузки и перевалки.

**Внутрипредметные связи:** Тема «Комплексное обслуживание судов в порту» МДК 01.01 Технология перевозочного процесса (по видам транспорта);

**Межпредметные связи:** МДК.01.04 Организация работы флота

**Тип урока:** Формирование новых знаний

**Форма проведения занятия (вид урока):** Комбинированное занятие

Педагогическая технология (ее элементы): элементы информационно-коммуникационных технологий

#### **Методы обучения, используемые на учебном занятии**

По внешним признакам деятельности преподавателя и обучающихся:	- беседа; - демонстрация
По источнику получения знаний:	- словесные; - нагляднее (мультимедиа, презентация, заполнение документа)
По степени активности познавательной деятельности обучающихся:	- частично поисковый; - демонстрационный
По степени самостоятельности:	- взаимопроверка на учебном занятии

#### **Учебно-методическое обеспечение:**

- мультимедийная презентация;
- раздаточный материал.

#### **Средства обучения:**

- мультимедиа проектор;
- компьютеры;
- раздаточный материал.

#### **Используемая литература:**

ХамазаЕ.В., Юрченко Е.Ю. «Коммерческая работа на водном транспорте» методические указания часть3 Владивосток 2008г.

Бабурин В.А., Бабурин Н.В., Дмитриев В.И., Управление работой флота: Учебник/ Под редакцией профессора В.А.Бабурина – М.: Моркнига, 2013.-368с.

<https://riverpilgrim.livejournal.com/363642.html>

### Описание этапов практического занятия

№	Структурный этап занятия	Время	Задачи этапа	Деятельность преподавателя	Деятельность обучающихся	Формы контроля	Ожидаемый результат (показатели)
1	Организационный момент	5	Создание рабочей и комфортной психологической атмосферы занятия	Приветствует обучающихся. Предлагает разделить на группы с учетом выбранных карточек. Устанавливает контакт. Готовит к восприятию учебной деятельности. Знакомит с правилами работы на занятии	Приветствуют преподавателя. Обучающиеся объединяются в группы Настраиваются на учебную деятельность.	Методом наблюдения оценивает готовность группы к учебной деятельности	Включены в рабочую атмосферу учебного занятия
2	Определение темы, постановка задачи	8	С помощью наводящих вопросов сформулировать тему занятия, определить цель и проставить задачи	<i>Слайд 1,2</i> 1. Подводит обучающихся к осознанию темы, цели и задач: Что сопровождает груз во время его доставки? Давайте определим тему нашего урока. Исходя из темы, определим цель и поставим задачи урока	Отвечают на вопросы, определяют тему, цель и задачи урока	Наблюдение	Определили тему, цель и задачи урока
3	Изучение, осмысление и первоначальное закрепление нового материала	30	Формирование и осмысление первичных знаний.	<i>Слайд 3-8</i> Дает описание (определение) документа Объясняет, как заполнить документ Проводит фронтальный опрос.	Записывают определения  Внимательно слушают объяснения Озвучивают новые понятия.	Наблюдение	Определили новые термины темы

№	Структурный этап занятия	Время	Задачи этапа	Деятельность преподавателя	Деятельность обучающихся	Формы контроля	Ожидаемый результат (показатели)
4	Закрепление изученного материала через практическую деятельность	32	Формирование базовых умений по заполнению документов	<p>Подводит к выполнению практического задания.</p> <p>Выдает задание и предлагает заполнить документы в программе Microsoft Excel (Приложение 1,2, 3,4,5,6)</p> <p>Предлагает поменяться документами и проверить правильность заполнения</p> <p>Включает музыку и проверяет адекватность замечаний по заполнению актов</p>	<p>Воспринимают, осознают правила выполнения задания</p> <p>Получают задание и заполняют документы в программе Microsoft Excel (Приложение 1,2, 3,4,5,6)</p> <p>Меняются и проверяют, указывая на ошибки</p> <p>Слушают музыку, ждут результат</p>	<p>Наблюдение</p> <p>Контроль</p> <p>Взаимоконтроль</p> <p>Оценка за выполненную работу</p>	Отработали навыки по заполнению документов
5	Подведение итогов	6	Определение результатов деятельности обучающихся	Подводит итоги результатов практического занятия и выставляет оценку с учетом результатов взаимооценки.	Совместно с преподавателем делают выводы.	Фронтальный	Оценка деятельности обучающихся на практическом занятии
6	Рефлексия учебной деятельности Эмоциональная рефлексия	6	Анализ деятельности на занятии	Предлагает обучающимся ответить на вопросы: Что нового вы узнали на занятии?	Отвечают на поставленные вопросы	Оценка результата	Положительная обратная связь

№	Структурный этап занятия	Время	Задачи этапа	Деятельность преподавателя	Деятельность обучающихся	Формы контроля	Ожидаемый результат (показатели)
				Чему научились? В чем были сложности? Какие полученные умения вы можете использовать в своей будущей профессиональной деятельности?			
7	Домашнее задание	3	Объяснение домашнего задания	Дает задание выучить описание (определение) документов. Благодарит участников за работу.	Записывают домашнее задание	Наблюдение	

#### Критерии оценивания практического задания

Работа выполнена правильно %	Оценка
91 – 100	5 отлично
81 – 90	4 хорошо
71 – 80	3 удовлетворительно

**Задание**

Дано:

Состав буксировщик (пр.1741А) + баржа (пр.16801)

Максимально возможная загрузка баржи – 3000 тн.

Определить количество барж в составе, заполнить акты, используя данные из приложения 1, 2, 3

<b>пункт отправления</b>	<b>род груза</b>	<b>загрузка состава</b>	<b>пункт назначения</b>	<b>кол-во выгруженного</b>
1. Томск	уголь	4200	Х-Мансийск	1600
			Саранпауль	2600
2. Омск	уголь	4200	Тобольск	2400
			Октябрьское	1800
3. Тобольск	щебень	5660	Уват	2830
			Цингалы	2830
4. Тобольск	щебень	5660	Х-Мансийск	2830
			Октябрьское	2830
5. Тобольск	щебень	5660	Перегребное	2830
			Салехард	2830
6. Новосибирск	песок	5000	Нижневартовск	2500
			Сургут	2500
7. Новосибирск	песок	5000	Х-Мансийск	2500
			Октябрьское	2500
8. Новосибирск	ПДН	5600	Нижневартовск	2800
			Х-Мансийск	2800
9. Новосибирск	ПДН	5600	Октябрьское	2800
			Салехард	2800
10. Омск	песок	5000	Тобольск	2500
			Уват	2500
11. Омск	песок	5000	Перегребное	2500
			Салехард	2500
12. Тобльск	ПДН	5600	Сургут	2800
			Нижневартовск	2800

Технико-эксплуатационная характеристика РТ-617

Номер проекта	1741
Дата и место постройки	Построен Тюменский судостроительный завод - 1975г
Тип	Буксир-толкач
Район плавания судна	Р
Архитектурно-конструктивный тип судна. Форма корпуса	Однопалубный, двухвинтовой буксир-толкач с двухъярусной надстройкой и машинным отделением, расположенным в средней части корпуса.
Основные технические и эксплуатационные характеристики судна	
Длина корпуса	32,64м
Ширина корпуса	8.17м
Высота при осадке в порожнем состоянии	10,7м
Высота сухого борта	1180мм 1,52м
Наибольшая высота	16.26
Мощность	600 л.с
Полная бункеровка топливо	55т.
Автономность плавания	9-20 суток
Расходная цистерна топливо	1.4т.
Скорость хода при осадке 1.3	19 км/ч

В. Осадка судна, м.	Длина осадки								Средняя осадка
	Левый борт				Правый борт				
	нос	середина	середина	корма	нос	середина	середина	корма	
до начала загрузки или выгрузки	38,0	39,0	39,0	40,0	39,0	39,0	39,0	39,0	39,0
по окончании загрузки или выгрузки	108,0	111,0	111,0	126,0	107,0	110,0	110,0	121,0	113,0

**Накладная**

ГУ-1

Министерство транспорта РФ

(внутренние водные пути)

Накладная № 202 435

M17-3347

(судно, состав)

Ввоз груза разрешен на

(число, месяц, год)

АО "ОИРП"

(перевозчик)

Погрузка назначена на

(число, месяц, год)

судовая

(вид отправки: судовая, сборная)

Начальник порта

(подпись)

Порт отправления <u>Любольск</u>				
Отправитель <u>УАО "Урайтранстрам"</u>				
Почтовый адрес, телефон <u>620014 г. Екатеринбург, Набережная рабочей молодежи д. 50. Горшков Владимир Владимирович 89222 65 2989</u>				
Порт назначения <u>Самаровское (Сабетта, участок №2)</u>				
Получатель <u>ООО "Ресман - Тюмень"</u>				
Почтовый адрес, телефон <u>625007 г. Тюмень, ул. Николая Федорова д. 9</u>				
Наименование груза	Гара, упаковка	Количество во мест	Масса груза, кг	Знаки и надписи
<u>Плита ПРН</u>		<u>479</u>	<u>1949,53</u>	
Итого мест (прописью) <u>Четыреста семьдесят девять</u>				
Итого масса (прописью) <u>Одна тысяча девятьсот сорок девять гн 53 кг</u>				
Способ определения массы		Погрузка средствами		Выгрузка средствами
<u>за весами и счетами швартовщиков</u>		<u>отправителя</u>		<u>получателя</u>
Приложены документы			Подпись отправителя (разборчиво)	

Тарифные расстояния и отметки				Группа, поз.
Магистральные пути	Малые реки	Морские пути	Всего	Норма загрузки судна: тарифная, по заданной осадке, акцепту (нужное выбрать) тонн.
Номер схемы и тарифная ставка			Всего	

Платы и сборы: а) при отправлении					
Итого пров. Плата	Выгрузка	Погрузка	Хранен.	НДС	Итого платежей по документу

Таксировщик (подпись разборчиво)

Вид платежа Ф.р. 08-06-105 от 14.05.2020. ФС №6 от 07.09.2019  
 Итого получено при отправлении (прописью) \_\_\_\_\_ Получил \_\_\_\_\_ (подпись разборчиво)

б) при выдаче

Таксировщик (подпись разборчиво)

Вид платежа Изданы поручения и распоряжения на судне с учетом груза отправителя согласно условиям  
 Итого получено при отправлении (прописью) \_\_\_\_\_ Получил \_\_\_\_\_ (подпись разборчиво)

Жирно очерченные графы заполняются отправителем

**Акт загрузки-разгрузки судна (форма ГУ-30)**

		<b>Министерство транспорта РФ</b>			<b>(внутренние водные пути)</b>			<b>ГУ-30</b>
					<b>к накладной №</b>			
		<b>А К Т №</b>			от			
о погрузке выгрузке груза					на причале			
<i>(ненужное зачеркнуть)</i>		<i>(место составления акта)</i>					<i>(наименование клиента)</i>	
Средствами					Краном			
		<i>(грузовладельца, перевозчика)</i>						
1. Наименование и количество погруженного груза								
		<i>(указывается цифрами количество грузовых мест и масса)</i>						
2. Способ определения массы								
		<i>(взвешиванием, по заявлению отправителя, по трафарету, по осадке судна и пр.)</i>						
3. Судно		грузоподъемностью						
<i>(номер или название)</i>					<i>(выбрать площадка откр., закр., полуоткр.)</i>			
Прибыло на рейд					порта, пристани			
							<i>(число, месяц, год, час.)</i>	
Подано к причалу					о подаче сообщено в			
		<i>(число, месяц, год, час.)</i>					<i>(число, месяц, год, час.)</i>	
4. Судно не подавалось к причалу по вине клиента					час			
5. Погрузка выгрузка начата					и окончена			
		<i>(число, месяц, год, час.)</i>					<i>(число, месяц, год, час.)</i>	
6. Время простоя по независящим от клиента причинам					час, и их объяснение			
7. Судно зачищено после выгрузки средствами							<i>(клиента, пароходства)</i>	
8. Осадка судна, м.		Левый борт			Правый борт			Средняя осадка
		нос	середина	корма	нос	середина	корма	
до начала ПРР								
после окончания ПРР								
Расчет массы груза								
9. Отметки о состоянии судна и пломб								
<b>Подписи:</b>	Нач. груз. района порта (пристани)							(Ф.И.О.)
	<i>(разборчиво)</i>							
	Приемосдатчик порта (пристани)							(Ф.И.О.)
	Капитан судна							(Ф.И.О.)
	Клиент							(Ф.И.О.)
	<i>(должность)</i>							
10. Штраф (премия) за	час.в сумме						руб. коп.с НДС начислен.	
	Начальник Службы ГКР							(Ф.И.О.)
	Гл.специалист Службы ГКР							(Ф.И.О.)
<i>Акт составляется в 4 экз.: 1-ый экз. для порта-пристани, 2-ой экз. выдается клиенту, 3-ий экз. прикладывается к дорожной ведомости и 4-ый экз. остается на судне.</i>								
<i>Клиент не имеет права уклоняться от подписи акта.</i>								

## Акт перевалки

							" "	г.		
(место составления акта)							к накладной №			
							Акт перевалки №			
груза					с	на				
наименование					№ барди	№ баржи				
1. Получатель (отправитель)										
2. Прибыло на рейд			" "	в	час					
3. Подано под обработку			" "	в	час	средствами				
4. Перевалка начата			" "	в	час					
5. Перевалка окончена			" "	в	час					
6. Перевалено груза						тонн				
7. Количество груза на:										
номер баржи										
Осадка судна, м.	Левый борт			Правый борт			Средняя осадка	Кол-во тонн		
	нос	середина	корма	нос	середина	корма				
до начала ПРР										
после окончания ПРР										
номер баржи										
Осадка судна, м.	Левый борт			Правый борт			Средняя осадка	Кол-во тонн		
	нос	середина	корма	нос	середина	корма				
до начала ПРР										
после окончания ПРР										
8. Перевалка произведена средствами										
9. Судно зачищено после перевалки средствами										
10. РАСЧЕТ СТОЯНОЧНОГО ВРЕМЕНИ:										
а) всего судно простояло			час	б) исключается из простоя			час			
в) норма ПРР			т/час	г) время по норме			час			
д) простой сверх нормы			час	е) штраф за простой			час			
Примечание:										
Капитан сдающего судна							/	/		
Подписи			Капитан принимающего судна				/	/		
			Старший электромеханик				/	/		

## ПАМЯТКА

### *Значение, содержание и порядок составления акта погрузки - разгрузки судов*

*Акт погрузки - разгрузки судна* (форма ГУ-30) является документом, определяющим отношения перевозчика с отправителем или получателем груза при погрузке или выгрузке груза.

#### *Цель составления акта:*

- Фиксирование времени, затраченного на погрузку или разгрузку судна.
- Определение количества погруженного или выгруженного груза.



#### *Содержание акта:*

- Основные характеристики судна: тип, грузоподъемность, название или номер.
- Наименование перевозчика или владельца судна (пароходства или судоходной компании).
- Время прибытия судна на рейд и постановки к причалу, время начала и окончания погрузки или выгрузки.
- Фактическая продолжительность стоянки судна под погрузкой - выгрузкой
- Норма загрузки судна.
- Наименование отправителей или получателей груза, чьими средствами производится перегрузочные работы (порта или клиента).
- Наименование и количество погруженного или выгруженного груза из судна или в судно.

Если судно было задержано под погрузкой или выгрузкой больше, чем предполагалось по норме, то в акте указывают причину задержки, такими причинами может быть метеоусловия.

В случаях пломбирования трюмов судна в акте указывают знаки и число пломб, наложенных отправителем или портом, а при выгрузке указывают состояние пломб. Акт составляется в 4х экземплярах и подписывается: начальником порта или пристани, приемосдатчиком, капитаном или шкипером судно, а также отправителем (получателем) груза. На основе указанных в акте данных о времени, затраченном на перегрузочные работы (фактических и нормативных) порт производит расчет премии за досрочную погрузку

- выгрузку или штрафы за простой судна сверх нормы. Эти расчеты вносят в соотв. раздел акта.