

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»



СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

А.С. Полежаева А.С. Полежаева

« 30 » 08 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

М.Б. Экбер М.Б. Экбер

« 30 » 08 2019 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Донецк, 2019 г

Программа «Производственной (преддипломной) практики» ПДП, разработана на основе Государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики №596 от 25.09.15г.

Организация разработчик: ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

Разработчики:

1. Носова Э.Л., преподаватель ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ», специалист высшей квалификационной категории;
2. Багатюк И.В., преподаватель ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ», специалист первой квалификационной категории;

Одобрена цикловой комиссией экономических дисциплин

Протокол № 1 от « 29.08. 2019г.

Председатель цикловой комиссии

И.В.Багатюк

Заведующий учебно-производственной практикой

Л.Н.Дарда

Программа согласована:

Начальник коммерческого отдела ООО «Завод коксохимоборудование»



А.Н.Кораблев

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	11
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	19

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1 Место учебной практики в структуре образовательной программы среднего профессионального образования

Производственная (преддипломная) практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, в части освоения квалификации «Операционный логист» и основных видов профессиональной деятельности:

ПМ.01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности;

ПМ.02. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;

ПМ.03. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками;

ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

Она 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.\

1.2 Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Цель производственной (преддипломной) практики – получение практических навыков использования совокупности средств, способов и методов, направленных на планирование, организацию, выполнение и контроль движения и размещения материальных (товарных, финансовых кадровых) и нематериальных (информационных, временных, сервисных) потоков и ресурсов, а также поддерживающие действия, связанные с таким движением и размещением, в пределах экономической системы, созданной для достижения своих специфических целей.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
- осуществления нормирования товарных запасов;
- проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;
- произведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей;
- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;

- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приёмки, организации приёмки, размещения, укладки и хранения товаров;

- участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;

- участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов;

- разработки маршрутов следования;

- организации терминальных перевозок;

- оптимизации транспортных расходов.

уметь:

- определять потребности в материальных запасах для производства продукции;

- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;

- оценивать рациональность структуры запасов;

- определять сроки и объёмы закупок материальных ценностей;

- проводить выборочное регулирование запасов;

- рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами);

- организовывать работу склада и его элементов;

- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;

- выбирать подъёмно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приёмку, размещение, укладку, хранение);
- рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;
- рассчитывать транспортные расходы логистической системы.

знать:

- понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;
- виды запасов: буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса и т.п.;
- последствия избыточного накопления запасов;
- механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение;
- зарубежный опыт управления запасами;
- основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы;
- базисные системы управления запасами: Систему с фиксированным размером заказа (СФРЗ) и Систему с фиксированным интервалом времени между заказами (СФИВЗ);
- методы регулирования запасов;
- основы логистики складирования: классификацию складов, функции;
- варианты размещения складских помещений;
- принципы выбора формы собственности склада;
- основы организации деятельностью склада и управления им;

- структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
 - классификацию производственных процессов;
 - принципы функционирования внутрипроизводственных логистических систем;
 - значение и преимущества логистической концепции организации производства;
 - принципы управления потоками во внутрипроизводственных логистических системах;
 - механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы;
 - понятие и задачи транспортной логистики;
 - классификацию транспорта; значение транспортных тарифов;
 - организационные принципы транспортировки;
- стратегию ценообразования и определения "полезных" затрат при организации перевозок, учет транспортных расходов.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной (преддипломной) практики:
всего 4 недели - 144 часа

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной (преддипломной) практики является овладение общими компетенциями (ОК):

код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

профессиональные (ПК) компетенции:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01. Планирование и организация логистического	ПК 1.1	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической

процесса организациях (подразделениях) различных деятельности	в	системы	
	сфер	ПК 12	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.
		ПК 1.3	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.
		ПК 1.4	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов
		ПК 1.5	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.
ПМ.02. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	ПК 2.1.	Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжения на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом	
	ПК 2.2.	Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач	
	ПК 3.	Использовать различные модели и методы управления запасами	
	ПК 2.4.	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом	
ПМ.03. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками;	ПК 3.1	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	
	ПК 3.2	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).	
	ПК 3.3	Рассчитывать и анализировать логистические издержки	
	ПК 3.4	Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.	

ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.	ПК 4.1	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.
	ПК 4.2	Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.
	ПК 4.3	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.
	ПК 4.4	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК ПК 4.4	ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности» ПМ.02. «Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении» ПМ.03 «Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками» ПМ.04 «Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций»	144/1	3/6 семестр

3.2.Содержание практики

Виды Деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
<p>ПМ 01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности</p> <p>ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении</p> <p>ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками</p> <p>ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций</p>	<p>Организационные вопросы оформления на предприятии,</p>	<p>Ознакомится с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики.</p>		<p>144/4</p>
	<p>Ознакомится с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики.</p>	<p>1.Ознакомиться с организацией проведения логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;</p> <p>2.Проанализировать и спроектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управление запасами и распределительные каналы;</p> <p>3.Провести расчет основных параметров складских помещений;</p> <p>4. Ознакомиться с порядком планирования и организацией внутрипроизводственных потоковых процессов;</p> <p>5.Ознакомиться и составить образцы форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности</p> <p>6.Использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы;</p>	<p>МДК 01.01 Основы планирования и организация логистического процесса в организациях (подразделениях)</p> <p>МДК.01.02 Документационное обеспечение логистических процессов</p>	

		7.Применять методы оценки капитальных вложений на практике		
<p>ПМ 01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности</p> <p>ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении</p> <p>ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками</p> <p>ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций</p>	<p>Сбор необходимых практических, нормативных, методических материалов по теме дипломной работы и характеристики организации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение потребности в материальных запасах для производства продукции; 2. Применение методологических основ базисных систем управления рациональной структуры запасов; 3. Управление запасами в конкретных ситуациях; 4. Определить сроки и объемы закупок материальных ценностей; 5. Провести выборочное регулирование запасов; 6. Рассчитать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнить их с показателями предыдущих периодов (нормативами); 7. Определить сроки и объемы закупок материальных ценностей; 8. Провести выборочное регулирование запасов; 9. Рассчитать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнить их с показателями предыдущих периодов (нормативами); 10. Определить сроки и объемы закупок материальных ценностей; 11. Провести выборочное регулирование запасов; 12. Рассчитать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнить их с показателями предыдущих периодов (нормативами); 	<p>МДК.02.01 Основы управления логистическими процессами в закупках, транспортировке и распределении</p> <p>МДК.02.02 Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов</p>	

	Описание процесса исследования. Сбор, обработка данных о выполнении логистических видов деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с организацией работы склада и его элементов; 2. Определение потребности в складских помещениях, расчет площади склада, расчет и оценка складских расходов; 3. Выбор подъемно-транспортного оборудования организацией грузопереработкой на складе (погрузкой транспортировкой 		
<p>ПМ 01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности</p> <p>ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении</p> <p>ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками</p> <p>ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций</p>		<ol style="list-style-type: none"> приемкой, размещением, укладкой, хранением); 4. Ознакомиться с методикой расчета потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; 5. Расчет транспортных расходов логистической системы; 	<p>МДК.03.01 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений)</p> <p>МДК.03.02 Оценка инвестиционных проектов в логистической системе</p> <p>МДК.04.01 Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем операций</p>	
	Ознакомиться с порядком организации расчетов основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ существующих на предприятии логистических бизнес-процессов; 2. Анализ эффективности функционирования персонала служб логистики и логистических инфраструктурных подразделений предприятия, оценка эффективности принимаемых логистических решений; 3. Анализ информационной поддержки логистики предприятий; 4. Анализ эффективности логистической деятельности предприятия; 5. Другие сведения о логистике предприятия, необходимые для написания выпускной квалификационной работы 		

4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- учебный план;
- программа производственной практики;
- договор на организацию и проведение производственной практики;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике;
- ведомость для проведения дифференцированного зачета;
- журнал учета практики.

4.2.Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- комплект бланков логистической документации;
- комплект учебно-методической документации;
- нормативная документация;

4.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной (преддипломной) практики предполагает наличие лаборатории компьютеризации профессиональной деятельности, технических средств обучения.

Оснащение:

- 1.Оборудование: компьютеры, мультимедийное оборудование, сканер, принтер, калькуляторы.
- 2.Средства обучения: программное обеспечение, формы бланков документов.

4.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Гаджинский А. М. Логистика: учебник для высших и средних специальных учебных заведений.- 19-е изд.- М.: Издательство «Дашков и К°», 2010.
2. Гайдаенко А.А. Логистика учебник / А.А. Гайдаенко, О.В. Гайдаенко. - 3-е изд., стер. - М. :КнОРус, 2011.
3. Логистика: учеб./под ред.Б.А.Аникина. 3-е издание, М.: Инфра-М, 2008.
4. Основы логистики. Функциональные области логистического управления (Часть 3)/ Алесинская Т.В. Таганрог: Изд-во ТТИ ЮФУ, 2010.
5. Практикум по логистике: учебно-методическое пособие. /сост. Т.Р. Терешкина, М.А. Тимофеева; ГОУ ВПО СПбГТУРП., СПб., 2007.
6. Волгин В.В. Склад: логистика, управление, анализ /В.В. Волгин.- 10-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2009.
7. Рыжова И.О. Турков А.М. Логистика в торговле. ОИЦ "Академия", 2009
8. Рыжова И.О. Турков А.М. Практикум по логистике. ОИЦ "Академия", 2010
9. Пшенко А.В.Документационное обеспечение управления. ОИЦ "Академия", 2010
10. Пшенко А.В., Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления. Практикум. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.
11. Румынина Л. А. Документационное обеспечение управления: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.А. Румынина. – 6-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2008.

Дополнительные источники:

1. Дыбская В.В. Управление складированием в цепях поставок. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2009.
 2. Лайсонс К., Джиллингем М. Управление закупочной деятельностью и цепью поставок: Пер. с 6-го англ. изд. – М.: ИНФРА-М, 2007.
 3. Сергеев В.И., Григорьев М.Н., Уваров С.А. Логистика: Информационные системы и технологии: Учебно-практическое пособие. – М.: Изд-во «Альфа-Пресс», 2008.
 4. Стерлигова А.Н. Управление запасами в цепях поставок: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2008.
 5. Бочкарев А.А. Планирование и моделирование цепи поставок: Учебно-практическое пособие. – М.: Альфа-Пресс, 2008
 6. Дыбская В.В. Логистика складирования для практиков. – М.: Альфа-Пресс, 2007.
 7. Фионова Л.Р. Организация и технология документационного обеспечения управления: Конспект лекций.- Пенза: Изд-во Пенз. гос. ун-та, 2008.
 8. Рогожин М.Ю. Документационное обеспечение управления: учеб.-практ. пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008.
 9. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство: учебник для вузов и ссузов/ И.Н. Кузнецов. - М,: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2010.
 10. Сапков В.В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства: учебник. – 6-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2011.
 11. Логистика. Базовый курс : учебник / М. Н. Григорьев, С. А. Уваров. — М.: Издательство Юрайт, 2011.
 12. Логистика : учеб.-метод. пособие / И. А. Еловой ; М-во образования Респ. Беларусь, Белорус. гос. ун-т трансп. – Гомель : БелГУТ, 2009.
- Склад, логистика, управление, анализ / В.В. Волгин. – 10-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2009.
- Рыжова И.О. Турков А.М. Практикум по логистике. ОИЦ "Академия", 2010.

<http://www.logistic.ru> Информационный портал по логистике

<http://big.spb.ru> Публикации по логистике

<http://works.tarefer.ru/47/100034/index.html> Лекции по логистике

<http://www.iteam.ru/publications/logistics/> Технологии логистического процесса

<http://www.6pl.ru/form/> - Типовые формы документов по логистике

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- утверждает план-график проведения практики;
- составляет график проведения и расписание учебной практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- контролирует ведение документации по практике;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.
- осуществляет общее руководство и контроль практикой.
- проводит организационное собрание студентов перед началом практики;
- устанавливает связь с руководителем практики от организации, согласовывает и уточняет с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии, в организации;
- оказывает методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;

- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны руководителя практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений.

Требования к руководителю практики от организации

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с направлением возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику. Руководитель практики от предприятия:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- разъясняет практиканту правила внутреннего распорядка;
- разъясняет практиканту правила техники безопасности;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Требования к оформлению отчета по практике

Для прохождения практики студентам необходимо:

1. Оформить договор с организацией на время прохождения практики в 2-х экземплярах.
2. Получить направление на практику и задание.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет в соответствии с заданием на практику, который утверждается организацией, и сдает его руководителю практики от . Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. По окончании практики обучающийся защищает отчет и получает зачет с дифференцированной оценкой. При оценке итогов работы обучающихся на практике также принимается во внимание наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации, наличие положительной характеристики организации обучающегося.

По завершении практики студент предоставляет в техникум отчет по выполнению программы практики и дневник.

Структура отчета:

- Титульный лист;
- Дневник практики;
- Аттестационный лист на студента с места практики заверенный организацией (подпись руководителя организации и печать организации)
- Характеристика на студента с места практики заверенная организацией (подпись руководителя организации и печать организации)
 - Описание по видам работ содержание практики;
 - Перечень использованных источников;
 - Приложения

Содержание, виды работ, список литературы, приложения начинаются с новой страницы.

Титульный лист оформляется по образцу. В отчете используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки в нижнем поле страницы по центру.

Правила оформления отчета

Параметры страницы:

- Формат – А4;
- Поля (верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм);
- Обязательно нумерация страниц (внизу);

Оформление текста:

- Текст должен делиться на абзацы;
- Межстрочный интервал – 1,5;
- Абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25;
- Основной текст должен быть выровнен по ширине, заголовки - по центру;
- Гарнитура шрифта «Таймс» - Times New Roman;
- Размер шрифта для основного текста 14 пт.;

Оценка работы студента на практике основывается на отзыве руководителя практики от организации, качестве доклада, оформлении и содержании отчёта, ответах на вопросы, деятельности в период практики. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется преподавателем специальных дисциплин в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения видов работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Владеть основами оперативного планирования материальных потоков на производстве.	<ul style="list-style-type: none"> - определять и находить источники информации для разработки оперативных планов. - анализировать собранную информацию. - координировать оперативные планы с другими подразделениями и организации в целом 	Проверка и защита отчета по практике
ПК 1.2 Владеть методикой анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	<ul style="list-style-type: none"> - определять и находить источники информации для разработки оперативных планов. - анализировать собранную информацию. - координировать оперативные планы с другими подразделениями и организации в целом. 	Проверка и защита отчета по практике
ПК 1.3 Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения	<ul style="list-style-type: none"> - определять и находить источники информации для поиска посредников - анализировать собранную информацию. - выбирать оптимальных посредников и каналы распределения. - координировать работу по поиску посредников и каналов распределения с другими подразделениями 	Проверка и защита отчета по практике
ПК 1.4 Планировать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - уметь заполнять бланки доверенностей. - уметь заполнять бланки приказов - уметь заполнять бланки актов 	Проверка и защита отчета по практике
ПК 1.5 Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков,	<ul style="list-style-type: none"> - определять и находить источники информации для поиска посредников - анализировать собранную информацию. 	Проверка и защита отчета по практике

определять тип посредников и каналы распределения	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать оптимальных посредников и каналы распределения. - координировать работу по поиску посредников и каналов распределения с другими подразделениями 	
ПК 2.1 Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом	<ul style="list-style-type: none"> – Разработка оптимальной инфраструктуры процесса организации снабжения на предприятии. – Определение зон, участников и элементов инфраструктуры снабжения. – Разработка рациональной организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы. – Определение эффективных технологий взаимодействия участников инфраструктуры снабжения на предприятии. – Разработка алгоритма действий по организации закупочной деятельности на предприятии. – Определение потребности предприятия в материальных ресурсах. – . Осуществление оптимального выбора поставщика материальных ресурсов. 	Проверка и защита отчета по практике
ПК 2.2 Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.	<ul style="list-style-type: none"> – Рациональное применение методологии проектирования процесса закупок на предприятии. – Эффективное применение методологии проектирования систем управления запасами при решении производственных задач (СФРЗ, СФИВЗ). – Применение оригинальных систем управления запасами во внутрипроизводственных логистических системах. – Проектирование рационального движения материальных ресурсов во внутрипроизводственных логистических системах. – Применение методологии проектирования зон складских помещений. – Применение рационального размещения товаров на складе. – Результат разработки транспортно- технологических схем перевозочного процесса. – . Качество рекомендаций по разработке эффективных технологических схем перевозки. 	Проверка и защита отчета по практике
ПК 2.3 Использовать различные модели и методы управления запасами	<ul style="list-style-type: none"> – Формировать поэтапную систему контроля на основе схемы контроля; – Проводить анализ поставщиков с выбором критериев оценки; – Проводить совещания и деловые беседы; 	Проверка и защита отчета по практик

	<ul style="list-style-type: none"> – Составлять различные договора с поставщиками; – Составлять планы деловых переговоров с поставщиками; – Проводить анализ выполнения договорных обязательств; – Планировать каналы сбыта; – Проводить выборочное регулирование запасами; 	Проверка и защита отчета по практике
ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом	<ul style="list-style-type: none"> – Рассчитывать потребность в материальных запасах для производства; – Строить схемы распределительных каналов; – Планировать каналы сбыта; – Разрабатывать мероприятия по контролю за движением материальных запасов; – Определять потребность в складских помещениях; – Рассчитывать площадь склада; – Рассчитывать и оценивать складские расходы; – Рассчитывать транспортные расходы логистической системы 	Проверка и защита отчета по практике
ПК. 3.1 Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	– Владение методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	Проверка и защита отчета по практике
ПК. 3.2 Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).	Умение составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).	Проверка и защита отчета по практике
ПК. 3.3 Рассчитывать и анализировать логистические издержки.	Умение рассчитывать и анализировать логистические издержки.	Проверка и защита отчета по практике

ПК. 3.4 Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов	– Применение современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.	
ПК. 4.1 Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.	– Владение методологией контроля выполнения и экспедирования заказов.	Проверка и защита отчета по практике
ПК. 4.2 Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.	– Наличие навыка организации приемки и проверки товаров, контроля оплаты поставок	Проверка и защита отчета по практике
ПК. 4.3 Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	Умение подбирать и анализировать основные критерии параметры рентабельности систем складирования и транспортировки – точность классификации запасов; – определение методов для расчёта потребностей в материальных запасах; – качество анализа рациональности выбора метода расчёта потребностей материальных запасов; – точность расчёта потребностей в материальных запасах; – качество учёта сбоев поставки и потребления в логистической системе предприятия;	Проверка и защита отчета по практике
ПК. 4.4 Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	Умение определять критерии оптимальности функционирования участка логистической системы – качество определения критериев выбора поставщика, перевозчика; – качество выбора типа посредников; – качество анализа и проектирования каналов распределения	Проверка и защита отчета по практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства. – Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы; мониторинг, оценка содержания портфолио студента
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. – Структурирование объема работы и выделение приоритетов. – Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. – Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. – Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. – Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности
ОК 3. Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> – Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее. – Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций. – Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий. – Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач. 	Мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной практике; выбор решения и анализ различных производственных ситуаций
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации,	<ul style="list-style-type: none"> – Нахождение и использование разнообразных источников информации. – Грамотное определение типа и формы необходимой информации. 	Организация и координация самостоятельной работы по

<p>необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате. – Определение степени достоверности и актуальности информации. – Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации. – Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления. 	<p>подготовке рефератов, докладов, семинарских занятий</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. – Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи. – Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства. 	<p>Оценка рационального использования ИКТ, Интернет-ресурсов в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу. – Передача информации, идей и опыта членам команды. – Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе. – Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности. – Регулярное представление обратной связи членам команды. – Демонстрация навыков эффективного общения. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью при работе в творческих группах, в команде, умений моделировать и разрешать конфликтные, социальные и профессиональные проблемные ситуации</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Грамотная постановка целей. – Точное установление критериев успеха и оценки деятельности. – Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям. – Обеспечение выполнения поставленных задач. – Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива. – Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений. – Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы, программы прохождения учебной практики, моделирования социальных и профессиональных ситуаций.</p>

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля. – Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля. – Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации. 	<p>Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; оценка содержания программы самообразования студентов, контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности. – Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей управление персоналом. – Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности. 	<p>Результаты участия в учебно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах, творческих выставках; защита творческих и проектных работ.</p>