

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

« 30 » 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

 М.Б.Экбер

« 30 » 08 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.02.01 «Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении»

специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Донецк, 2019

Программа учебной практики УП.02.01 «Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении», 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП 02.01 «Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью 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:

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.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом

1.2. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является знакомство обучающихся с видами профессиональной деятельности по избранной специальности, а также приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций.

Целью учебной практики является формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе учебной практике 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 учебной практики:

В рамках освоения МДК. 02.01

всего– две недели 72 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
МДК. 02.02. «Основы управления 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 2.3.	Использовать различные модели и методы управления запасами
	ПК 2.4.	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ 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 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	ПМ. 02 «Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении»	72/2	3/5 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)
ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках,		Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности		72/2

<p>производстве и распределении</p>	<p>Ознакомление с порядком организации работы с поставщиками</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с управлением логистическими процессами в закупках 2. Ознакомление с подходами определения сроков и объемов закупок материальных ценностей 3. Описать порядок формирования заказа. 4. Приложить договор поставку, заявку на поставку 5. Охарактеризовать наличие и причины сбоя в поставках, наличие системы скидок 6. Расчет совокупного материального потока 7. Приложить документы фиксирующие поставку (счет-фактуру, товарно-транспортную накладную) <p>Получить практический опыт по их заполнению</p>	<p>МДК.02 01. «Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении» Тема Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении</p>	
	<p>Определение объемов закупочной деятельности</p>	<p>Определить сроки и объемы закупок материальных ценностей; Провести выборочное регулирование запасов; Рассчитать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнить их с показателями предыдущих периодов (нормативами);</p>	<p>МДК.02 01. «Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении» Тема Управление логистическими процессами в закупках,</p>	

			производстве и распределении	
	<p>Определение потребности в материальных ресурсах для производства</p>	<p>Ознакомление с управлением логистическими процессами в производстве. Определение потребности в материальных ресурсах для производства Управление потоками в рамках производственных логистических систем Определение экономической целесообразности собственного производства. Расчет длительности производственного цикла партии деталей Изучение выталкивающей системы управления материальными потоками на производстве (системы MRP).</p>	<p>МДК.02 01. «Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении» Тема: Управление логистическими процессами в производстве</p>	
	<p>Ознакомление с порядком приема, перемещения и хранения материально-производственных запасов (товаров)</p>	<p>Экономическая сущность запасов и их классификация, причины необходимые для создания запасов Ознакомление с нормированием товарных запасов. Расчет необходимого размера среднего запаса товаров на складе. Анализ ABC. Анализ XYZ Решение ситуационной</p>	<p>МДК.02 01. «Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении» Тема: Запасы в логистической системе предприятия. Управление запасами в</p>	

		<p>производственной задачи «Оценка запасов продукции предприятия по методу ABC</p> <p>Основные направления исследования рынка закупаемых материальных ресурсов.</p>	логистике	
	Изучение структуры запасов (ассортимент а товаров)	<p>Ознакомление с управлением логистическими процессами в распределении.</p> <p>Товародвижение: сущность и принципы. Каналы товародвижения.</p> <p>Анализ разработки контрольных мероприятий на стадии сбытовой логистики. Выполнение метода рейтинговых оценок</p> <p>Автономная система обработки заказов. Последовательность этапов обработки грузов</p>	<p>МДК.02 01. «Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении»</p> <p>Тема: Логистика распределения</p>	
		Подготовить к защите отчет по учебной практике		
		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- учебный план;
- программа учебной практики;

- график проведения практики;
- график консультаций;
- ведомость для проведения дифференцированного зачета;
- журнал учета практики.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

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

4.3 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие лаборатории компьютеризации профессиональной деятельности, технических средств обучения.

- оборудование: компьютеры, мультимедийное оборудование, сканер, принтер, калькуляторы.
- 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 СПб.: ГТУРП., 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

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 руководителю практики:

Согласовывает и утверждает план-график проведения практики;

– рассматривает аналитические материалы по организации, проведению итогов практики.

– организует и руководит работой по созданию программ учебной практики студентов по специальности 38.02.03

«Операционная деятельность в логистике»;

– составляет график проведения и расписание учебной практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;

– осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

– участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;

– контролирует ведение документации по практике;

– разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;

– формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

– проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

– осуществляет общее руководство и контроль практикой. .

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности Студенты в период прохождения практики обязаны: - соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Требования к оформлению отчета по практике

Учебная практика реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Формой отчетности студента по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложения к отчету. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки выполнения обучающимся цели и задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и защиты отчета.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- отчет (теоретические вопросы и практическая расчеты);
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копии документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п

Правила оформления отчета

Параметры страницы:

- Формат – А4;
- Поля (верхнее – 20мм, 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.;

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
<p>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</p>	<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. 	<p>Проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ПК 2.2 Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.</p>	<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. 	<p>Проверка и защита отчета по практике</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – Результат разработки транспортно-технологических схем перевозочного процесса. – Качество рекомендаций по разработке эффективных технологических схем перевозки. 	
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; – Составлять различные договора с поставщиками; – Составлять планы деловых переговоров с поставщиками; – Проводить анализ выполнения договорных обязательств; – Планировать каналы сбыта; – Проводить выборочное регулирование запасами; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Экспертной оценки выполненных работ; - защиты занятий. <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе выполнения занятий.</p>
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 	<p>Итоговый контроль: дифференцированный зачет и экзамен по профессиональному модулю.</p>

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 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности

	работы.	
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, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> – Нахождение и использование разнообразных источников информации. – Грамотное определение типа и формы необходимой информации. – 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. 	Организация и координация самостоятельной работы по подготовке рефератов, докладов, семинарских занятий
ОК 5. Использовать информационно-	<ul style="list-style-type: none"> – Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и 	Оценка рационального использования ИКТ, Интернет-

<p>коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>обработки бухгалтерской информации.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи. – Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства. 	<p>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. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы, программы прохождения учебной практики, моделирования</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	социальных и профессиональных ситуаций, участие в «Днях самоуправления»
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<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. 	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; оценка содержания программы самообразования студентов, контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<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. 	Результаты участия в учебно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах, творческих выставках; защита творческих и проектных работ, степень освоения программы ДПО

Критерии оценивания:

5 (пять)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в
4 (четыре)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются незначительные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики
3 (три)	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики не выполнена.