Министерство образования Московской области

*Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Серпуховский колледж»*

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Директором  ГБПОУ МО «Серпуховский колледж  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Федоровой |
| № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессионального модуля

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

# Серпухов , 202 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** | 3 |
| **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** | 5 |
| **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** | 8 |
| **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** | 14 |
| **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**  **ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** | 16 |

**6 ПРИЛОЖЕНИЕ**

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

# Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью ОПОП по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения основных видов профессиональной деятельности ПМ 01«Планирование логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности».

# Цели и задачи производственной практики.

Формирование представления об операционной деятельности в логистике в сфере общественного производства; определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;оперативного планирования материальных потоков на производстве; расчетов основных параметров логистической системы; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составлять типовые договора приёмки, передачи товарно-материальных ценностей;

Задачей производственной практики по специальности 38.02.03«Операционная деятельность в логистике» является освоение видов профессиональной деятельности «Планирование логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности»систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 01

Для успешного выполнения задания по производственной практике студенты направления

* + 1. «Операционная деятельность в логистике» должны предварительно освоить дисциплины, предусмотренные учебным планом

Таким образом, перед прохождением производственной практики студент должен

## знать:

* + - * значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
      * основы делопроизводства профессиональной деятельности;
      * методы определения потребностей логистической системы;
      * критерии выбора поставщиков (контрагентов);
      * схемы каналов распределения;
      * особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

## уметь:

* анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка); логистической системы управления запасами и распределительных каналов; рассчитывать основные параметры складских помещений;
* планировать внутрипроизводственные потоковые процессы;
* составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
* контролировать правильность составления документов логистом с начальной профессиональной подготовкой;

## владеть:

* + навыками процесса планирования в логистических системах;
  + навыками планирования и организации процесса снабжения в логистических системах.
  + навыками планирования внутрипроизводственных логистических систем;
  + навыками зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;
  + навыками работы с документами;
  + навыками документационного оформления в процессе приёмки, хранения и отгрузки ТМЦ
  + навыками порядка оформления, учёта и регистрации товарно-транспортных накладных, счетов-фактур, инвойсов и т.п.

Во время прохождения производственной практики студенты должны ознакомиться:

* + с процессом планирования в логистических системах; планирование в складской деятельности, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ, планирование и управление материальными потоками в производстве, в выборе вида транспорта на основании знаний, полученных при изучении дисциплин гуманитарного цикла ;
  + с основными принципами и технологиями составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей; с методами ведения и анализа хозяйской деятельности предприятия на основании знаний, полученными при изучении дисциплин профессионального циклы.

# Формы проведения производственной практики:

Практика проводится в форме практической подготовки студентов на предприятиях, включенных в процесс логистической деятельности.

# РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению подготовки:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ПК 1. | Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом  целей и задач организации в целом. |
| ПК 2. | Планировать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую  документацию. |
| ПК 3. | Определять потребности на уровне подразделения (участка) логистической  системы. |
| ПК 4. | Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и  каналы распределения |
| ПК 5. | Владеть методикой анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных  каналов. |
| ПК 6. | Производить расчёты основных параметров склада. |
| ПК 7. | Владеть основами оперативного планирования материальных потоков на  производстве. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,  проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и  качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных 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 в команде, эффективно общаться с коллегами,  руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за  результат выполнения заданий. |
| 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. |
| ЛР 24 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ЛР 26 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |

# РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 01.

**«Планирование и организация логистического процесса »**

Таблица 1.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Междисциплинарный курс | Курс | Семестр | Объем времени, отведенный на освоение МДК | | | | | | Самостоятельная работа обучающихся | Практика | |
| Максимальная учебная нагрузка и практика | Обязательная аудиторная нагрузка | | | | | Производственная, для СПО | Производственная по модулю |
| Всего часов | в том числе | | | |
| Теоретические занятия | Лабораторные работы | Практические занятия | Курсовые работы (проекты) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Всего |  |  | - |  |  |  |  |  |  | 72 | - |

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ)

* 1. **Содержание производственной практики**

Таблица 3.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п /п | Индекс модуля, МДК | Виды работ | | Содержание работ | Кол-во часов | Коды компетенций | | личностные результаты  ЛР | Формы и методы контроля |
| ОК | ПК |
| 1 | МДК | Описание процесса | | 1. Описать процесс планирования в логистических системах предприятия; 2. Описать стратегическое и тактическое планирование в логистике. 3. Составить программу действий процесса реализации стратегического плана; 4. Описать должностные обязанности логистического персонала предприятия | 2 | ОК 1. | ПК 1 | ЛР 24,  ЛР26 |  |
|  | 01.01 | планирования в  логистических системах | |  | ОК 2. |  |  | устный опрос, |
|  |  | предприятия (значение  планирование, виды | | 2 | ОК 4. |  |  | описание |
|  |  | планирования). | | 2 | ОК 6. |  |  |  |
|  |  |  | | 2 |  |  |  |  |
|  |  |  | | **Итого:** | **8** |  |  |  |  |
| 2 | МДК | Описание планирования | | 1. Описать планирование внутрипроизводственных логистических систем. 2. Описать основные понятия и сущность производственной   логистики. Виды типов производств.   1. Описать структуру производственного процесса.   Раскрыть значение  производственной системы | 2 | ОК 1. | ПК 3 | ЛР 24,  ЛР26 | устный опрос, |
|  | 01.01 | производственной логистики | |  | ОК 2. |  |  | описание |
|  |  |  | | 2 | ОК3. |  |  |  |
|  |  |  | |  | ОК4. |  |  |  |
|  |  |  | | 2 |  |  |  |  |
|  |  |  | промышленной организации. | |  |  |  |  |  |
| Раскрыть значение и | |  |  |
| классификация производственных | |  |  |
| процессов. Характеристики понятий | |  |  |
| производственный цикл и | |  |  |
| технологический цикл.  4. Составить план оптимизации | | 2 |  |
| длительности производственного | |  |  |
| цикла | |  |  |
| 5. Описать значение принципов  организации производственного | | 2 |  |
| процесса | |  |  |
| 6. Описать сущность и планирование | |  |  |
| различных способов движения | | 2 |  |
| материальных ресурсов в | |  |  |
| производственном процессе. | |  |  |
|  |  |  | **Итого** | | **12** |  |  |  |  |
| 3 | МДК 01.01 | Описание планирования и организации процесса снабжения в логистических процессах предприятия, планирования в складской деятельности предприятия. | 1. Описать значение складской деятельности, понятие системы складирования. 2. Описать классификацию, функции складов. Описать выбор типа, формы собственности, количества и мощности склада. 3. Составить план логистического процесса на складе | | 2  2 | ОК 5.  ОК 6.  ОК 7. | ПК 2  ПК 4 | ЛР 24,  ЛР26 | описание, оценка практической деятельности |
|  |  |  | 2 |  |  |  |  |
|  |  |  | **Итого:** | | **6** |  |  |  |  |
| 4 | МДК | Описание функции служб | 1. Описание функции служб снабжения; 2. Проанализировать планирование поставок. Определить метод поставок; 3. Описать критерии выбора | | 2 | ОК 2. | ПК 2 |  | устный опрос, |
|  | 01.01 | снабжения. | 2 | ОК 6. | ПК 3 |  | описание,  оценка |
|  |  |  | 2 | ОК 7 |  |  | практической деятельности |
|  |  |  | поставщика. Составить схему  материально-технического обеспечения предприятия; | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Итого:** | | **6** |  |  |  |  |
| 5 | МДК | Описание планирования | 1. Описание планирования сбыта в логистических системах. Составить схему каналов распределения. 2. Описать основы сбытовой логистики. Описать   распределительные каналы. Описать типы посредников. Описать стимулирование сбыта. Проанализировать и составить проект распределительных каналов. Описать методику создания логистической сбытовой сети. | | 2 | ОК 2. | ПК 2 | ЛР 24,  ЛР26 | устный опрос, |
|  | 01.01 | сбыта в логистических  системах (планирование |  | ОК 6. | ПК 3 |  | описание,  оценка |
|  |  | производственного цикла,  планирование каналов | 2 | ОК 7 |  |  | практической  деятельности |
|  |  | сбыта) |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Итого** | | **4** |  |  |  |  |
| 6 | МДК | Описание методов | 1. Описать методы для расчёта потребностей в материальных запасах, значение основных методов используемых при расчёте потребностей в материальных запасах для выполнения производственной программы предприятия; 2. Описать контроль за состоянием материальных запасов значение основных методов используемых для контроля за состоянием материальных запасов предприятия | | 2 | ОК 3. | ПК 1 | ЛР 24,  ЛР26 |  |
|  | 01.01 | используемых при расчете  потребностей в |  | ОК 1. | ПК 2 |  |  |
|  |  | материальных запасах для  выполнения |  | ОК 9. | ПК 4 |  |  |
|  |  | производственной |  |  |  |  |  |
|  |  | программы предприятия. |  |  |  |  |  |
|  |  | (расчет потребностей в |  |  |  |  |  |
|  |  | материальных запасах для | 2 |  |  |  |  |
|  |  | производства) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | | **4** |  |  |  |  |
| 7 | МДК 01.01. | Описание концепции производственной логистики («Канбан»,  «тощее производство»,  «точно в срок»,  «планирование потребностей»,  «реагирование на спрос». | 1. Описать основные концепции производственной логистики. 2. Описать аспекты логистических концепций: «Канбан», «Тощее производство», «Точно в срок», Составить план потребностей»,   «Реагирование на спрос» и др. | | 2  2 | ОК 1.  ОК 3.  ОК 5. | ПК 2  ПК 3  ПК 4 | ЛР 24,  ЛР26 | описание, оценка практической деятельности |
|  |  |  | **Итого:** | | **4** |  |  |  |  |
| 8 | МДК 01.01. | Описание календарного метода планирования материальных потребностей (объемно- календарный метод планирования материальных потребностей) | 1. Определить потребности в материальных ресурсах для производственного процесса. 2. Описать календарный метод планирования материальных потребностей. Описать объёмно- календарный метод планирования материальных потребностей. Концепция «Точно вовремя» в сравнении с PR-стандартами. | | 2  2 | ОК 1.  ОК 3.  ОК 5.  ОК 9. | ПК 2  ПК 3  ПК 5  ПК 7 | ЛР 24,  ЛР26 | устный опрос, описание, оценка практической деятельности |
|  |  |  | **Итого:** | | **4** |  |  |  |  |
| 9 | МДК 01.02 | Оформление  документооборота в процессе обеспечения логистических функций.  Описание функций  документов. Описание классификации документов, используемых в логистических системах. | 1. Оформить документооборот в процессе обеспечения логистических функций. Описать функции документов. 2. Описать классификацию документов используемых в логистических системах. 3. Оформить нормативные и правовые акты в сфере   делопроизводства   1. Описать нормативно – методическую и правовую базу делопроизводства. Описать общие нормы и правила оформления служебных документов. Описать регистрацию и контроль исполнения документов. | | 2  2  2  2 | ОК 1.  ОК 3.  ОК 5.  ОК 9. | ПК 2  ПК 4  ПК 5  ПК 6 |  | устный опрос, описание, оценка практической деятельности |
|  |  |  | **Итого** | | **8** |  |  |  |  |
| 10 | МДК 01.02. | Оформление нормативных и правовых актов в сфере делопроизводства.  Составление схемы организации работы с  документами. Оформление реквизитов документов.  Описание требований по их оформлению. | 1. Составление схем организации работы с документами. 2. Оформление реквизитов документов требования по их оформлению. Оформление перечня документов, заверяемых печатью. 3. Описание системы организационно-правовых   документов.   1. Описание системы плановой документации. 2. Описание системы распорядительных документов. 3. Описание системы отчётной документации. | | 2  2  2  2  2 | ОК 1.  ОК 3.  ОК 5.  ОК 9. | ПК 2  ПК 4  ПК 5  ПК 6 | ЛР 24,  ЛР26 | устный опрос, описание, оценка практической деятельности |
|  |  |  | 2 |  |  |  |  |
|  |  |  | **Итого** | | **12** |  |  |  |  |
| 11 | МДК 01.02. | Описание  документационного оформления в процессе приёмки, хранения и отгрузки ТМЦ | 1. Описание документационного оформления в процессе приёмки, хранения и отгрузки ТМЦ 2. Описание порядка оформления, учёта и регистрации товарно- транспортных накладных, счетов- фактур, инвойсов и т.п.; | | 2  2 | ОК 2.  ОК 3.  ОК 8.  ОК 7. | ПК 2  ПК 4  ПК 5  ПК 6 | ЛР 24,  ЛР26 | устный опрос, описание, оценка практической деятельности |
| **Итого:** | | **4** |  |  |  |  |
|  |  |  | **Всего:** | | **72** |  |  |  |  |

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4.1.Требования к документации, необходимой для проведения практики:

* положение об производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
* программа производственной практики;
* график проведения практики;
* график консультаций;
* график защиты отчетов по практике.

# Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает наличие рабочих (учебных) мест

Оборудование рабочих мест:

* + - Рабочие места по количеству обучающихся;
    - Компьютеры на рабочем месте учащихся с лицензионным программным обеспечением;
    - Принтер;
    - Сканер;
    - Ксерокс.

# Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Наименование учебных изданий,  Интернет-ресурсов, дополнительной литературы |
| **I** | **Основные источники** |
| 1 | Гаджинский А. М. Логистика: учебник для высших и средних специальных учебных  заведений.- 20-е изд.- М.: Издательство «Дашков и К°», 2012. |
| 2 | Гайдаенко А.А. Логистика : учебник / А.А. Гайдаенко, О.В. Гайдаенко. - 3-е изд., стер. - М. :КнОРус, 2012. |
| 3 | Неруш Ю. М. Логистика: учеб. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ТК Велби, Изд-во  Проспект, 2014. |
| 4 | Логистика: учеб./под ред.Б.А.Аникина. 3-е издание, М.: Инфра-М, 2014. |
| 5 | Основы логистики. Функциональные области логистического управления (Часть 3)/  Алесинская Т.В. Таганрог: Изд-во ТТИ ЮФУ, 2012. |
| 6 | Гаджинский А.М. Современный склад. Организация, технологии, управления и  логистика: учебн.-практическое пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. |
| **II** | **Дополнительные источники** |
| 1. | **Практикум по логистике:** Учеб. пособие. — 2-е изд., пере- раб. и доп./Под ред.  Б.А.Аникина. — М.: ИНФРА-М, 2013.— 276 с. — (Высшее образование). |
| 2. | **Практикумпологистике** Автор: Аникин Б.А. Издательство: ИНФРА-М ISB |
| 3. | **Корпоративная логистика**. 300 ответов на вопросы профессионалов/Под общ. И  научн. Редакцией проф. В.И. Сергеева. М.: ИНФРА-М, 2013. |
| **III** | **Интернет-ресурсы** |
| 1. | <http://www.logistic.ru/> |
| 2. | [start**logistic**.ru](http://yandex.ru/infected?text=%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0&url=http%3A%2F%2Fwww.startlogistic.ru%2F&fmode=inject&l10n=ru&mime=html) |
| 3. | <http://www.lobanov-logist.ru/> |
| 4. | <http://www.logistics.ru/> |

# Общие требования к организации образовательного процесса производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности могут проводитсяпоэтапно в несколько периодов, или рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями). Производственная практика проводится в организациях направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В процессе обучения используются различные виды информационно- коммуникационных технологий.

Консультации обучающихся проводятся согласно графику консультаций, составленному учебным заведением.

# Кадровое обеспечение производственнойпрактики

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

# Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые во время производственной практики

* технологии и методы анализа и обработки научной информации в

области управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении с использованием информационно-коммуникационных технологий;

* методы мониторинга рынка логистических услуг;
* прикладные методы исследовательской деятельности в управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
* инновационные технологии в управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.

13

# КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 1.Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне  подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом ОК 1 | * Составление схемы организации логистической структурына уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом; * Предоставить рекомендации по повышению эффективности функционирования логистической системы; * Составить схему организации процесса снабжения в логистических системах; * Описать основные параметры работы логистической системы и   отдельных её звеньев | Зачет по  производственной практике |
| ПК 2. Планировать документооборот в рамках участка логистической  системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию. ОК5. | * Составление схемы организации работы с документами * Оформление заказа на покупку товаров. * Оформлениедоверенности Ф М-2 * Оформление, учёт и регистрация товарно-транспортных накладных * Оформление, учёт и регистрация счетов-фактур, инвойсов * Оформление Договора складского хранения * Составление форм документов внутренней отчетности | Зачет по  производственной практике |
| ПК3. Определять потребности на уровне подразделения (участка) логистической системы.ОК 2 | * Произвести расчет потребностей в материальных запасах; * Произвести расчет календарного метода планирования материальных потребностей; * произвести расчет складских помещений, для рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; * определить уровень в организации разгрузки, транспортировки к месту приёмки, организации приёмки, размещения, укладки и хранения товаров в соответствии с данными   учетных документов; | Зачет по производственной практике |

14

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПК4.Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип  посредников и каналы распределения ОК 6; | * произвести расчет в выборе поставщика; * оформление контракта на закупку; * оформление заказа на закупку; * произвести расчет в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов; * разработки маршрутов следования; организации терминальных   перевозок; оптимизации транспортных расходов; | Зачет по  производственной практике |
| ПК.5.Владеть методикой анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналовОК 3 | * Произвести расчёт потребностей в материальных запасах для производства логистической системы; * оценивать рациональность структуры запасов; Метод контроля за состоянием материальных запасов (инвентаризация запасов) * Оформление учет, и регистрация товарно-транспортных накладных. * Оформление учет и регистрация счетов-фактур. | Зачет по производственной практике |
| ПК. 6 Производить расчёты основных параметров склада.ОК 7 | * Определить место расположения распределительного склада * Оформление договора складского хранения * Оформление акта приемки ТМЦ на хранение * Оформление карточки складского учета ТМЦ | Зачет по производственной практике |
| ПК. 7.Владеть основами оперативного планирования материальных потоков на производстве.ОК 8 | * Расчет потребности в оперативном планировании и управлении материальными потоками на производстве; * Определить потребности в материальных запасах для производства продукции; * Оформление накладной на передачу готовой продукции на хранение * Составление форм документов внутренней отчетности, не- предусмотренных типовыми об- разцами. | Зачет по производственной практике |

15

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 |
| Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к  ней устойчивый интерес | * демонстрация интереса к будущей профессии | Экспертная оценка,  наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения  образовательной программы |
| Организовывать собственную  деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных  задач, оценивать их  эффективность и качество | * выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области планирование логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер   деятельности;   * оценка эффективности и качества выполнения; |
| Принимать решения в стандартных и нестандартных  ситуациях и нести за них ответственность | * решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области планирование логистического процесса в организациях (в подразделениях)   различных сфер деятельности; |
| Осуществлять поиск и использование  информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и  личностного развития | * эффективный поиск необходимой информации; * использование различных источников, включая электронные |
| Использовать информационно-  коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | * работа с различными прикладными программами |
| Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,  потребителями | * взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения |
| Брать на себя ответственность за  работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | * самоанализ и коррекция результатов собственной работы |

16

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,  осознанно планировать повышение  квалификации | * организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля |  |
| Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной  деятельности | * анализ инноваций в области планирование логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности |

# Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

Составление отчета по практике, защита отчета, зачет.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**Методические указания по оформлению отчета практики**

**Текст отчета** выполняется в формате**А4 (210×297)**на компьютере следующим способом: Размеры полей: ***левое*** - **30 мм**, верхнее, правое и нижнее - **20** мм. Основной шрифт - **Times New Roman**, размер – **14** пт.(пунктов), **12** пт. в таблицах. Выравнивание основного текста - по ширине, ***абзацный отступ*** - **1,25 см** (красная строка, можно устанавливать нажатием клавиши **ТАВ**).

При оформлении текста должны использоваться кавычки « »

Рекомендуется либо отключить автоматический перенос, либо ограничить количество переносов. Желательно, тем не менее, избегать «жидких» строк за счет использования символа «мягкий перенос» (сочетание клавиш **Shift** и «минус» на основной клавиатуре).

Перенос слов на титульном листе и в заголовках текста не допускается. **Заголовки** (названия глав) следует нумеровать арабскими цифрами и печатать заглавными буквами. Каждая глава начинается с новой страницы.

Разделы следует нумеровать арабскими цифрами и печатать строчными буквами, не подчеркивая,точка в конце заголовка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между названием главы и разделом должно быть равно межстрочному расстоянию 2 × на 1,5. После названия раздела перед текстом ставится интервал - 1,5. Расстояние между разделами внутри главы равно межстрочному расстоянию 3 × на 1,5. Выравнивание заголовков - **влево (единообразно во всей работе).** Номер страницы проставляют в нижнем правом углу листа без точек.

**Структурные элементы отчета по практике: «Содержание», «Введение», «Разделы», «Заключение», «Список использованных источников»** печатаются с новой страницы в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы по центру.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

На **титульном листе**номер страницы не ставится.

**Изложение текста**должно быть кратким, четким и выполнено в безличной форме.

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

В тексте должны применяться обозначения, определения и термины, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области**

**«Серпуховский колледж»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальность **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ 01. «ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Период прохождения практики**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 г. – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 г.

**Место прохождения практики**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

**Выполнил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О. студента

**Проверил:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя по практике от колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя по практике от предприятия

«Утверждаю»

Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г.

М.П.

Серпухов

202 г.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области**

**«Серпуховский колледж»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальность **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**ДНЕВНИК**

**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 01. «ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

студента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

группы **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место прохождения практики**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

**Руководитель практики от колледжа:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

**Руководитель практики от организации:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Серпухов

202 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Виды и содержание работ | Кол-во часов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **ИТОГО** | **72** |

**Студент** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО руководителя практики от предприятия) (должность)

**М.П.**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО

на заседании ПЦК Зам. директора по УПР ГПБОУ МО Серпуховский колледж

Протокол № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. Н. Быковский

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г.

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Воякина С.Н.

.

# РАБОЧИЙ ПЛАН

**производственной практики ПМ 01. «Планирование и организация**

**логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер**

**деятельности»**

**по специальности 38.02.03** Операционная деятельность в логистике

**группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 2-ой курс**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.)

**место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид работ, выполненных обучающимся во время практики** | **Количество часов** |
| 1 | Инструктаж по охране труда в организации. | 2 |
| 2 | Процесс планирования в логистических системах предприятия | 6 |
| 3 | Планирование производственной логистики | 12 |
| 4 | Планирование и организация процесса снабжения в логистических процессах предприятия, планирование в складской деятельности предприятия | 6 |
| 5 | Функции служб снабжения. | 6 |
| 6 | Планирования сбыта в логистических системах | 4 |
| 7 | Методы, используемые при расчете потребностей в материальных запасах для выполнения производственной программы предприятия. | 4 |
| 8 | Концепции производственной логистики | 4 |
| 9 | Календарные методы планирования материальных потребностей | 4 |
| 10 | Документооборот в процессе обеспечения логистических функций | 8 |
| 11 | Оформление нормативных и правовых актов в сфере делопроизводства. Составление схемы организации работы с документами. | 12 |
| 12 | Документационное оформление в процессе приемки, хранения и отгрузки ТМЦ | 2 |
| 13 | **Дифференцированный зачет** | 2 |
|  | Итого | 72 |

Руководитель практики от колледжа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

производственной практики по профессиональному модулю

**ПМ 01. «Планирование и организация**

**логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер**

**деятельности»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Вид работ, выполненных обучающимся во время практики** | **Кол-во часов** |
| 1 | **Инструктаж по охране труда в организации.**  -изучение инструкций по охране труда и технике безопасности | 2 |
| 2 | Процесс планирования в логистических системах предприятия:   * Анализ процесса планирования в логистических системах предприятия * Анализ стратегическое и тактическое планирование в логистике. * Составление программы действий процесса реализации стратегического плана * Составление должностных обязанностей логистического персонала предприятия | 6 |
| 3 | Планирование производственной логистики   * Анализ планирования внутрипроизводственных логистических систем. * Описание основных понятий и сущности производственной логистики, видов типов производств. * Анализ структуры производственного процесса и значения производственной системы промышленной организации. * Составление классификация производственных процессов. * Характеристика понятий производственного и технологического циклов. * Составление плана оптимизации длительности производственного цикла * Описание принципов организации производственного процесса * Описание сущности и планирования различных способов движения материальных ресурсов в производственном процессе. | 12 |
| 4 | Планирование и организация процесса снабжения в логистических процессах предприятия, планирование в складской деятельности предприятия   * Описание складской деятельности и системы складирования. * Составить классификацию функций складов. * Описание процесса выбора типа, формы собственности, количества и мощности склада. * Составление плана логистического процесса на складе | 6 |
| 5 | Функции служб снабжения:   * Описание функций служб снабжения; * Анализ планирования поставок. * Определение метода поставок; * Описание критериев выбора поставщика. * Составление схемы материально-технического обеспечения предприятия | 6 |
| 6 | Планирования сбыта в логистических системах:   * Описание процесса планирования сбыта в логистических системах. * Составление схемы каналов распределения. * Описание основ сбытовой логистики. * Описание распределительных каналов. * Описание типов посредников. * Описание методов стимулирования сбыта. * Анализ распределительных каналов. * Описание методики создания логистической сбытовой сети. | 4 |
| 7 | Методы, используемые при расчете потребностей в материальных запасах для выполнения производственной программы предприятия:   * Анализ методов расчёта потребностей в материальных запасах, * Анализ процесса контроля за состоянием материальных запасов | 4 |
| 8 | Концепции производственной логистики   * Анализ основных концепций производственной логистики | 4 |
| 9 | Календарные методы планирования материальных потребностей:   * Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса. * Анализ календарного и объёмно-календарного метода планирования материальных потребностей. * Анализ концепции «Точно вовремя» в сравнении с PR-стандартами. | 4 |
| 10 | Документооборот в процессе обеспечения логистических функций:   * Оформление схемы документооборота в процессе обеспечения логистических функций. * Описание функций документов. * Составление классификации документов, используемых в логистических системах. * Оформление нормативных и правовых акты в сфере делопроизводства * Анализ нормативно – методической и правовой базы делопроизводства. * Анализ общих норм и правил оформления служебных документов. * Анализ процесса регистрации и контроля исполнения документов. | 8 |
| 11 | Оформление нормативных и правовых актов в сфере делопроизводства. Составление схемы организации работы с документами:   * Составление схем организации работы с документами. * Оформление реквизитов документов * Оформление перечня документов, заверяемых печатью. * Описание системы организационно-правовых документов. * Описание системы плановой документации. * Описание системы распорядительных документов. * Описание системы отчётной документации. | 10 |
| 12 | Документационное оформление в процессе приемки, хранения и отгрузки ТМЦ:   * Описание процесса документационного оформления при приёмке, хранении и отгрузке ТМЦ * Описание порядка оформления, учёта и регистрации товарно-транспортных накладных, счетов-фактур, инвойсов и т.п.; | 4 |
| 13 | **Дифференцированный зачет** | 2 |
| **Итого:** | | **72** |

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(Ф.И.О.)

обучающийся (аяся) на 2 курсе по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ 01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности» в объеме 72 часовс « » 202 по « \_» 202 г. в организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

1.За время практики выполнены следующие виды работ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ \* | | |
| высокое | среднее | низкое |
| Инструктаж по охране труда в организации.  -изучение инструкций по охране труда и технике безопасности |  |  |  |
| Процесс планирования в логистических системах предприятия:   * Анализ процесса планирования в логистических системах предприятия * Анализ стратегическое и тактическое планирование в логистике. * Составление программы действий процесса реализации стратегического плана * Составление должностных обязанностей логистического персонала предприятия |  |  |  |
| Планирование производственной логистики   * Анализ планирования внутрипроизводственных логистических систем. * Описание основных понятий и сущности производственной логистики, видов типов производств. * Анализ структуры производственного процесса и значения производственной системы промышленной организации. * Составление классификация производственных процессов. * Характеристика понятий производственного и технологического циклов. * Составление плана оптимизации длительности производственного цикла * Описание принципов организации производственного процесса * Описание сущности и планирования различных способов движения материальных ресурсов в производственном процессе. |  |  |  |
| Планирование и организация процесса снабжения в логистических процессах предприятия, планирование в складской деятельности предприятия   * Описание складской деятельности и системы складирования. * Составить классификацию функций складов. * Описание процесса выбора типа, формы собственности, количества и мощности склада. * Составление плана логистического процесса на складе |  |  |  |
| Функции служб снабжения:   * Описание функций служб снабжения; * Анализ планирования поставок. * Определение метода поставок; * Описание критериев выбора поставщика. * Составление схемы материально-технического обеспечения предприятия; |  |  |  |
| Планирования сбыта в логистических системах:   * Описание процесса планирования сбыта в логистических системах. * Составление схемы каналов распределения. * Описание основ сбытовой логистики. * Описание распределительных каналов. * Описание типов посредников. * Описание методов стимулирования сбыта. * Анализ распределительных каналов. * Описание методики создания логистической сбытовой сети. |  |  |  |
| Методы, используемые при расчете потребностей в материальных запасах для выполнения производственной программы предприятия:   * Анализ методов расчёта потребностей в материальных запасах, * Анализ процесса контроля за состоянием материальных запасов |  |  |  |
| Концепции производственной логистики   * Анализ основных концепций производственной логистики |  |  |  |
| Календарные методы планирования материальных потребностей:   * Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса. * Анализ календарного и объёмно-календарного метода планирования материальных потребностей. * Анализ концепции «Точно вовремя» в сравнении с PR-стандартами. |  |  |  |
| Документооборот в процессе обеспечения логистических функций:   * Оформление схемы документооборота в процессе обеспечения логистических функций. * Описание функций документов. * Составление классификации документов, используемых в логистических системах. * Оформление нормативных и правовых акты в сфере делопроизводства * Анализ нормативно – методической и правовой базы делопроизводства. * Анализ общих норм и правил оформления служебных документов. * Анализ процесса регистрации и контроля исполнения документов. |  |  |  |
| Оформление нормативных и правовых актов в сфере делопроизводства. Составление схемы организации работы с документами:   * Составление схем организации работы с документами. * Оформление реквизитов документов * Оформление перечня документов, заверяемых печатью. * Описание системы организационно-правовых документов. * Описание системы плановой документации. * Описание системы распорядительных документов. * Описание системы отчётной документации. |  |  |  |
| Документационное оформление в процессе приемки, хранения и отгрузки ТМЦ:   * Описание процесса документационного оформления при приёмке, хранении и отгрузке ТМЦ * Описание порядка оформления, учёта и регистрации товарно-транспортных накладных, счетов-фактур, инвойсов и т.п.; |  |  |  |

\*отметить знаком + в нужной графе

2.За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование компетенций | Сформированность компетенций\* | | |
| Сформирована полностью | Сформирована частично | Не сформирована |
| 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 системы. |  |  |  |
| ПК 1.2 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. |  |  |  |

\*отметить знаком + в нужной графе

Программа практики выполнена и заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя по практике от организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Подпись руководителя по практике от колледжа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

М.П.

**ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА**

Студент(ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в группе\_ \_\_прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ 01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности» в объеме 72 часовс « » по « » 202 г в организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

За время практики обучающийся(щаяся) проявил(ла) личностные, деловые качества и продемонстрировал(ла) способности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Степень проявления\* | | |
| Проявлял(ла) регулярно | Проявлял(ла) эпизодически | Не проявлял(ла) |
| 1 | ОК1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |  |  |  |
| 2 | ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |  |  |  |
| 3 | ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |  |  |  |
| 4 | ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |  |  |  |
| 5 | ОК5. Использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |  |  |  |
| 6 | ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |  |  |  |
| 7 | ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |  |  |  |
| 8 | ОК8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |  |  |  |
| 9 | ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |  |  |  |
| 10 | ЛР 24 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |  |  |  |
| 11 | ЛР 26 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |  |  |  |

\*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента:

1.Сроки практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соблюдены, не соблюдены)

2.Нарушения трудовой и исполнительской дисциплины \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(допускал (ла), не допускал)

3.Общий уровень теоретической подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(достаточный, не достаточный)

4.Способность работать с документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проявил(ла), не проявил(ла)

5.Уровень коммуникабельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(низкий, средний, высокий)

6.Проявление инициативы и заинтересованности при выполнении основной работы и дополнительных поручений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проявлял(ла), не проявлял(ла)

7.Выполнение программы практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выполнена полностью, не выполнена)

7.Оценка прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Имеется ли перспектива трудоустройства на предприятии после окончания колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да, нет)

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

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от колледжа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

М.П.

**Перечень документов в отчете по производственной практике**

1. Титульный лист заверенный печатью.

1.1.Дневник учебной практики, подписанный руководителем организации и заверенный печатью.

2.Аттестационный лист по учебной практике, подписанный руководителем организации и заверенный печатью с оценкой за практику.

3. Характеристика студента, подписанная руководителем организации и заверенная печатью.

4.Анализ процесса стратегического и тактического планирования в логистических системах предприятия

5.Программа действий процесса реализации стратегического плана

6.Перечень должностных обязанностей логистического персонала предприятия

7. Анализ планирования внутрипроизводственных логистических систем.

8.Анализ структуры производственного процесса и значения производственной системы промышленной организации.

9.Классификация производственных процессов.

10.Характеристика понятий производственного и технологического циклов.

11.План оптимизации длительности производственного цикла

12.Описание принципов организации производственного процесса

13. Описание сущности и процесса выбора различных способов движения материальных ресурсов в производственном процессе.

14.Описание складской деятельности и системы складирования.

15.Классификация функций складов.

16.Описание процесса выбора типа, формы собственности, количества и мощности склада.

17.План логистического процесса на складе

18.Описание функций служб снабжения

19.Анализ планирования и метода поставок.

20.Описание критериев выбора поставщика.

21.Схема материально-технического обеспечения предприятия

22.Описание процесса планирования сбыта в логистических системах.

23.Схема каналов распределения.

24.Описание основ сбытовой логистики.

25.Описание распределительных каналов.

26.Описание типов посредников.

27.Описание методов стимулирования сбыта.

28.Анализ распределительных каналов.

29.Описание методики создания логистической сбытовой сети.

30.Анализ методов расчёта потребностей в материальных запасах

31.Анализ процесса контроля за состоянием материальных запасов

32.Анализ основных концепций производственной логистики

33.Расчет потребности в материальных ресурсах для производственного процесса.

34.Анализ календарного и объёмно-календарного метода планирования материальных потребностей.

35.Анализ концепции «Точно вовремя» в сравнении с PR-стандартами.

36.Схема документооборота в процессе обеспечения логистических функций.

37.Описание функций документов.

38.Классификация документов, используемых в логистических системах.

39.Оформленные нормативные и правовые акты в сфере делопроизводства

40.Анализ нормативно – методической и правовой базы делопроизводства.

41.Анализ общих норм и правил оформления служебных документов.

42.Анализ процесса регистрации и контроля исполнения документов.

43.Схемы организации работы с документами.

44. Оформленные реквизиты документов

45.Оформленный перечень документов, заверяемых печатью.

46.Описание системы организационно-правовых документов.

47.Описание системы плановой документации.

48.Описание системы распорядительных документов.

49.Описание системы отчётной документации.

50. Описание процесса документационного оформления при приёмке, хранении и отгрузке ТМЦ

51.Описание порядка оформления, учёта и регистрации товарно-транспортных накладных, счетов-фактур, инвойсов и т.п.;