

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

СОГЛАСОВАНО

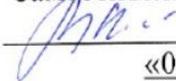
Председатель ЦМК

 Н.Е. Долгова

«01» сентября 2021г

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

 Е.Д. Васюкова

«01» сентября 2021г

Яштыкова Э.В.

Методические рекомендации по прохождению производственной
практики для студентов
**по ПМ 01. Планирование и организация логистического
процесса в организациях (подразделениях) различных сфер
деятельности**

**По специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике с
базовым уровнем подготовки**

Козьмодемьянск 2021

Методические рекомендации по прохождению производственной практики по модулю ПМ 01.Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности разработаны для студентов специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике с базовым уровнем подготовки

Разработчик: Яштыкова Эльвира Владиславовна, преподаватель дисциплин профессионального цикла Государственного бюджетного профессионального образования Республики Марий Эл «Колледж индустрии и предпринимательства»

Рекомендована цикловой методической комиссией преподавателей дисциплин профессиональных циклов и мастеров п/о Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Колледж индустрии и предпринимательства»

Протокол заседания цикловой методической комиссии

№ 1 от «1» сентября 2021 г.


_____/Н.Е.Долгова/

Содержание

Введение.....	3
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	8
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА.....	8
Приложение А.....	10
Приложение Б	11
Приложение В.....	12
Приложение Г	13

Введение

Производственная практика является составной частью образовательной программы по специальности *38.02.03 Операционная деятельность в логистике*

Требования к содержанию практики регламентированы:

федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности *38.02.03 Операционная деятельность в логистике*

учебными планами специальности *38.02.03 Операционная деятельность в логистике*;

- рабочей программой профессионального модуля;
- настоящими методическими указаниями.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по видам профессиональной деятельности.

Область профессиональной деятельности: планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности.

Объектами профессиональной деятельности студентов является: внутрипроизводственный логистический процесс предприятия

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве бухгалтера.

Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям работы в коммерческих компаниях.

Прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения.

Обращаем Ваше внимание, что студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ОУ

поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика студентов является составной частью образовательного процесса по специальности *38.02.03 Операционная деятельность в логистике* и имеет важное значение при формировании видов профессиональной деятельности.

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

Цель практики:

Получение практического опыта:

- планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности.

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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.

профессиональных (ПК) компетенций:

Результаты освоения профессиональной компетенции	Основные показатели оценки результата
ПК01.Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	Анализ и проектирование на уровне подразделения (участка) проведён согласно требованиям ТЗ. Текущее планирование типичных логистических операций произведено согласно заданиям.
ПК02 Планировать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	Приёма и сортировка документации производится согласно нормативам. Документация оформлена согласно требованиям стандарта.
ПК03Определять потребности на уровне подразделения (участка) логистической системы.	-разработка стратегии и тактики ведения переговоров с поставщиками; -координация коммуникационного процесса между покупателем и поставщиками услуг, -точное определение типа посредников; -правильное определение каналов распределения произведены согласно ТЗ
ПК04.Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения	– Качество определения критериев выбора поставщика, перевозчика; – Качество выбора типа посредников; Качество анализа и проектирования каналов распределения произведены согласно ТЗ
ПК06.Производить расчёты основных параметров склада.	– Качество анализа и оценки системы управления запасами; – Качество рекомендаций по совершенствованию системы управления запасами; – Качество проектирования логистической системы управления запасами; – Качество выбора для внедрения системы распределительных каналов Качество анализа и планирования логистической сбытовой сети в конкретных условиях произведены согласно ТЗ
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР7	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и

	участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
--	---

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по видам профессиональной деятельности и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

Задания на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1	Ознакомление с предприятием. Изучение структуры управления предприятием. Изучение правил техники безопасности на рабочем месте.	1 день
2.	Ознакомление с особенностями автоматизированного учёта и оформления документооборота в логистических операциях.	1 день
3	Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций.	1 день
4	Составление типовых договоров приёмки товаров и передачи товарно-материальных ценностей.	1 день
5	Выполнение логистических операций во внутрихозяйственных процессах предприятия.	1 день
6	Определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов.	1 день
7	Расчет основных параметров складских помещений.	1 день
8	Планирование и организация внутрипроизводственных потоковых процессов.	1 день
9	Планирование и организация моделей управления запасов. Планирование распределения продукции.	1 день
10	Планирование транспортного обслуживания.	1 день
11	Использование прикладных компьютерных программ. Проектирование логистической системы управления запасами и распределительных каналов в подразделении.	1 день
12	Анализ логистической системы управления запасами и распределительных каналов в подразделении.	1 день

Задания по практике (в зависимости от места ее прохождения)

При прохождении практики в *конкретной организации* Вы должны:

1. Получить практический опыт по всем указанным в пункте 1 видам профессиональной деятельности.
2. Выполнить все работы, предусмотренные заданием на практику.
3. Составить отчет по производственной практике в соответствии с требованиями по его оформлению.

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

1. Копии учредительных документов
2. Образцы первичных и сводных документов
3. Образцы иных документов, используемых в документообороте организации и не являющихся предметом коммерческой тайны организации.
4. Образцы или копии документов, на которые имеются ссылки в тексте отчета по практике.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет руководитель производственной практики.

3.1. Основные обязанности студента в период прохождения практики

При прохождении практики Вы **обязаны**:

- своевременно прибыть на место;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
- подчиняться действующим на предприятии/или в организации, учреждении правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики принести в колледж оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики

(договор); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Договор на практику	Выдается заведующим по производственному обучению
3.	Индивидуальный план проведения практики	Шаблон в приложении 2. Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики.
4.	Характеристика на практиканта	Шаблон в приложении 3. Пишется на бланке организации в свободной форме. Подписывается руководителем от предприятия и заверяется печатью.
5.	Отчет о выполнении заданий по производ-ственной практике	Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.
6.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	Шаблон в приложении 4. Сводная ведомость оценки сформированности профессио-нальных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется руководителем практики от предприятия по окончанию практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.
7.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов). На приложениях делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.
8.	Дневник по практике	Шаблон в приложении 5. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит руководитель от предприятия
9.	Аттестационный лист по производственной практике	Шаблон в приложении 6. Аттестационный лист является обязательной составной частью отчета по практике. Заполняется руководителем практики от предприятия по окончанию практики. Отсутствие оценок в аттестационном листе не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:
 - от 1-го лица в повествовательной форме;
 - оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
 - размер шрифта – 14;
 - межстрочный интервал – 1,5;
 - поля документа: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см;
 - отступ первой строки – 1,25 см;
 - расположение номера страниц – сверху по центру;
 - номер страницы на первом листе (титульном) не ставится.
2. Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.
3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе (папке для файлов).

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

ОТЧЁТ

по производственной практике

**по профессиональному модулю ПМ 01 Планирование и
организация логистического процесса в организациях
(подразделениях) различных сфер деятельности**

Студента (ки) _____

Курса _____ группы _____

Специальность **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Специализация **«Операционный логист»**

Сроки практики _____

Руководитель практики _____ **Э.В.Яштыкова**

Козьмодемьянск

2017 г

ХАРАКТЕРИСТИКА**студента**

ГБПОУ Республики Марий Эл «Колледжа индустрии и предпринимательства»

(наименование образовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество)

группа №Л-2 специальности 38.02.03. Операционная деятельность в логистике
Обучающийся за время прохождения производственной практики

(наименование предприятия, организации)

фактически проработал с «__» _____ 2017 г. по «__» _____ 2017 г.
и выполнял работы: знакомство с инструктажем безопасности, знакомство с планированием логистической деятельности в организации и документационным сопровождением логистического процесса.

1. Вид профессиональной деятельности (ВПД) Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности

2. Профессиональные компетенции (ПК)

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.

ПК 1.2. Планировать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Определять потребности на уровне подразделения (участка) логистической системы.

ПК 1.4. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения

ПК 1.5. Владеть методикой анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.6. Производить расчёты основных параметров склада.

ПК 1.7. Владеть основами оперативного планирования материальных потоков на производстве.

3. За период прохождения практики проявил общие компетенции (указать, проявились ли в полной степени, не в полной мере, не проявились):

Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес _____

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество _____

Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях _____

Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. _____

Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности _____

Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями _____

Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. _____

Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации _____

Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности _____

4. Трудовая дисциплина _____

М.П. **Руководитель практики
от предприятия (организации)** _____ (_____)

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Приложение В

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной практике по профессиональному модулю ПМ 01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности

ФНО _____

обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности
38.02.03. Операционная деятельность в логистике с базовым уровнем подготовки

успешно прошел(ла) производственную практику
в объеме 72 часов с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

наименование организации _____

№	Виды работ выполненных обучающимся во время практики	Количество час.	Качество выполнения (оценка, зачтено/не зачтено)
1	Ознакомление с предприятием. Изучение структуры управления предприятием. Изучение правил техники безопасности на рабочем месте.	6	
2	Ознакомление с особенностями автоматизированного учёта и оформления документооборота в логистических операциях.	6	
3	Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций.	6	
4	Составление типовых договоров приёмки товаров и передачи товарно-материальных ценностей.	6	
5	Выполнение логистических операций во внутрихозяйственных процессах предприятия.	6	
6	Определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов.	6	
7	Расчет основных параметров складских помещений.	6	
8	Планирование и организация внутрипроизводственных потоковых процессов.	6	
9	Планирование и организация моделей управления запасов. Планирование распределения продукции.	6	
10	Планирование транспортного обслуживания.	6	
11	Использование прикладных компьютерных программ. Проектирование логистической системы управления запасами и распределительных каналов в подразделении.	6	
12	Анализ логистической системы управления запасами и распределительных каналов в подразделении.	6	

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика соответствует требованиям и заслуживает оценку, зачтено/не зачтено « _____ »

Дата «__» _____ 201__ г.

Руководитель практики от организации

_____ (_____)

М.П.

Руководитель практики от колледжа

_____ (Яштыкова Э.В.)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
Марий Эл «Колледж индустрии и предпринимательства»

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ 01 Планирование и организация
логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер
деятельности**

по специальности 38.02.03. Операционная деятельность в логистике

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа № _____

Период прохождения практики

с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Место прохождения практики _____
(название предприятия, адрес)

Вид практики: производственная

Руководитель практики от предприятия _____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от колледжа _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата сдачи дневника «___» _____ 201__ г.

Дата проверки «___» _____ 201__ г. Оценка _____

Руководитель практики от колледжа _____
подпись Ф.И.О.

**Внутренние страницы дневника
по производственной практике**

№ п/п	Дата (число, месяц)	Наименование выполненных работ	Количество часов	Оценка	Подпись руководителя практики от предприятия
1			6		
2			6		
3			6		
4			6		
5			6		
6			6		
7			6		
8			6		
9			6		
10			6		
11			6		
12			6		

Подпись руководителя практики от колледжа _____