

**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 02. Управление логистическими процессами в закупках,
производстве и распределении**

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

Козьмодемьянск 2021

Методические рекомендации по прохождению производственной практики по модулю ПМ 02. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении 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: управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении

Объектами профессиональной деятельности студентов является:

логистический процесс в закупках, производстве и распределении.

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
ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры	Инфраструктура процесса организации снабжения разработана согласно требованиям ТЗ.

процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	Организационная структура управления снабжением на уровне подразделения логистической системы разработана согласно требованиям.
ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач..	проектирования внутрипроизводственных логистических систем произведено согласно ТЗ методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях применены согласно требованиям;
ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	<ul style="list-style-type: none"> – управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом; – участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве; – участие в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов; – разработки маршрутов следования; организации терминальных перевозок; оптимизации транспортных расходов; – определение потребности в материальных запасах для производства продукции; – оценка рациональности 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);
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	Примерны сроки выполнения
1	Ознакомление с предприятием. Соблюдение правил техники безопасности на рабочем месте. Знакомство с управлением логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.	1 день
2.	Участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в организации.	1 день
3	Проверка соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов. Проведение 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.	5 дней
4	Участие в организации складских работ: разгрузки, транспортировки к месту приёмки, организации приёмки, размещения, укладки и хранения товаров.	1 день
5	Участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов.	2 дня
6	Разработка рекомендаций по оптимизации транспортных расходов.	2 дня

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.	Характеристика на практиканта	Шаблон в приложении 3. Пишется на бланке организации в свободной форме. Подписывается руководителем от предприятия и заверяется печатью.
4.	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.
5.	Дневник по практике	Шаблон в приложении 5. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит руководитель от предприятия
6.	Аттестационный лист по производственной практике	Шаблон в приложении 6. Аттестационный лист является обязательной составной частью отчета по практике. Заполняется руководителем практики от предприятия по окончании 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

- 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.
- Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.
- 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 02 Управление логистическими
процессами в закупках, производстве и распределении**

Студента (ки) _____ (перечислить фамилии всех)_

Курса _____ группы _____

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Специализация «Операционный логист»

Сроки практики _____

Руководитель практики _____ Э.В.Яштыкова

4. Трудовая дисциплина _____

М.П.

**Руководитель практики
от предприятия (организации)** _____ (_____)
(Ф.И.О., занимаемая должность)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике по профессиональному модулю ПМ 02. Управление
логистическими процессами в закупках, производстве и распределении

ФИО _____

обучающийся(аяся) на 3 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. Соблюдение правил техники безопасности на рабочем месте. Знакомство с управлением логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.	6	
2	Участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в организации.	6	
3	Проверка соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов. Проведение 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.	6	
4	Проведение 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.	6	
5	Проведение 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.	6	
6	Проведение осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных	6	

	показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей.		
7	Проведение 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.	6	
8	Участие в организации складских работ: разгрузки, транспортировки к месту приёмки, организации приёмки, размещения, укладки и хранения товаров.	6	
9	Участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов.	6	
10	Участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов.	6	
11	Разработка рекомендаций по оптимизации транспортных расходов.	6	
12	Разработка рекомендаций по оптимизации транспортных расходов.	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
_____ (_____)

Руководитель практики от колледжа
_____ (Яштыкова Э.В.)

М.П.

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 02 Управление логистическими процессами в
закупках, производстве и распределении

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.

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	11.12		6		
2	12.12		6		
3	13.12		6		
4	14.12		6		
5	15.12		6		

6	16.12		6		
7	18.12		6		
8	19.12		6		
9	20.12		6		
10	21.12		6		
11	22.12		6		

12	23.12		6		

Подпись руководителя практики от колледжа
