

Частное профессиональное образовательное учреждение
Златоустовский юридический колледж «Ицыл»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ
Златоустовский
юридический
колледж «Ицыл»

_____ А.И.Гомола
«30» августа 2021 г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Златоуст, 2021

Программа учебной и производственной практик разработана на основе:
ФГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Организация-разработчик: ЧПОУ Златоустовский юридический колледж
«ИЦЫЛ»

Рабочая программа одобрена на заседании цикловой комиссии социально-
экономических дисциплин

Протокол № 1 от «28» августа 2021 г.

Председатель: А.И.Гомола

Эксперты от работодателя:

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы практики	4
1.1. Место учебной и производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.2. Цели и задачи учебной и производственной практики	4
1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной и производственной практики	10
1.4. Формы проведения учебной и производственной практики	10
1.5. Место и время проведения учебной и производственной практик	10
1.6. Отчетная документация студента по результатам практики	10
1.7. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	10
2. Результаты практики	11
3. Структура и содержание практики	13
3.1. Тематический план практики	13
3.2. Содержание учебной практики	14
3.3. Содержание производственной практики	17
4. Условия организации и проведения практики	22
4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики	22
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению	22
4.3. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы	22
4.4. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации	27
5. Контроль и оценка результатов прохождения учебной и производственной практики	29
5.1 Форма отчетности	29
5.2 Структура отчета и порядок его составления	29
5.3. Порядок подведения итогов практики	31
5.4. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций	32

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

1.1. Место учебной и производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП).

Программа учебной и производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях:

- Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности.
- Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.
- Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками.
- Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.
- Основы предпринимательства и трудоустройства на работу.

1.2. Цели и задачи учебной и производственной практики.

Целями практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин и профессиональных модулей;
- формирование первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.
- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций.

В соответствии с целью можно сформулировать следующие основные задачи практики:

- ознакомление с организацией, в которой проходит практика, с целью формирования общего представления об организационной структуре и деятельности организации;
- изучение процесса организации производственной и коммерческой деятельности;
- изучение показателей, характеризующих эффективность коммерческой деятельности организации;
- приобретение навыков работы с реальными документами, справочными, нормативными и законодательными материалами;
- сбор данных для разработки и выполнения курсового проекта;

– приобретение практического опыта выполнения работ, связанных с профессиональной деятельностью.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе учебной и производственной практики должен:

Вид профессиональной- деятельности:

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

иметь практический опыт:

- планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях);
- определения потребностей логистической системы и ее 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, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;

уметь:

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать 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;

знать:

- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;
- 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.

Вид профессиональной деятельности:

Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении

иметь практический опыт:

- управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
- осуществления нормирования товарных запасов;
- проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;
- произведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей;
- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;
- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приёмки, организации приёмки, размещения, укладки и хранения товаров;
- участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;
- участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов;
- разработки маршрутов следования;
- организации терминальных перевозок;
- оптимизации транспортных расходов;

уметь:

- определять потребности в материальных запасах для производства продукции;
- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;
- оценивать рациональность структуры запасов;
- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;
- проводить выборочное регулирование запасов;
- рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами);
- организовывать работу склада и его элементов;
- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;
- выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);
- рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;
- рассчитывать транспортные расходы логистической системы;

знать:

- понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;
- виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;
- последствия избыточного накопления запасов;
- механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение;
- зарубежный опыт управления запасами;
- основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы;
- базисные системы управления запасами:
- Систему с фиксированным размером заказа и Систему с фиксированным интервалом времени между заказами;
- методы регулирования запасов;
- основы логистики складирования:
- классификацию складов, функции;
- варианты размещения складских помещений;
- принципы выбора формы собственности склада;
- основы организации деятельностью склада и управления им;
- структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
- классификацию производственных процессов;
- принципы функционирования внутрипроизводственных логистических систем;
- значение и преимущества логистической концепции организации производства;
- принципы управления потоками во внутрипроизводственных логистических системах;
- механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы;
- понятие и задачи транспортной логистики;
- классификацию транспорта;
- значение транспортных тарифов;
- организационные принципы транспортировки;
- стратегию ценообразования и определения "полезных" затрат при организации перевозок, учет транспортных расходов.

Вид профессиональной деятельности:

Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками
иметь практический опыт:

- оптимизации ресурсов организации (подразделений), самостоятельного определения масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем;

- осуществления альтернативного выбора наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов;

уметь:

- использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы;
- применять методы оценки капитальных вложений на практике;

знать:

- показатели эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;
- значение издержек и способы анализа логистической системы;
- значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы;
- этапы стратегического планирования логистической системы;
- методы оценки капитальных вложений, используемых при анализе предложений, связанных с продвижением материального потока и его прогнозированием.

Вид профессиональной деятельности:

Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

иметь практический опыт:

- оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем;
- выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) ее отдельных элементов;

уметь:

- производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;
- разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;
- анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности;

знать:

- значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;
- методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов;
- критерии и методы оценки рентабельности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;
- методологию оценки качества товарно-материальных ценностей.

Вид профессиональной деятельности:

Основы предпринимательства и трудоустройства на работу

иметь практический опыт:

- в ведении предпринимательской деятельности;

- в бизнес – планировании;
- в составлении пакета документов для открытия своего дела;
- в оформлении документов для открытия расчетного счета в банке;
- эффективного поведения на рынке труда.

уметь:

- характеризовать виды предпринимательской деятельности и предпринимательскую среду;
- разрабатывать бизнес – план;
- составлять пакет документов для открытия своего дела;
- оформлять документы для открытия расчетного счета в банке;
- разрабатывать стратегию и тактику деятельности предприятия;
- анализировать финансовое состояние предприятия;
- осуществлять основные финансовые операции;
- определять предпринимательские риски;
- ориентироваться в ситуации на рынке труда;
- определять требования к своей профессии, и ее конкурентоспособность;
- использовать технологии трудоустройства и применять правила поиска работы;
- пользоваться нормативной базой при трудоустройстве;
- соблюдать правила протокола и этикета при трудоустройстве;
- вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем, заполнять анкеты и опросники, подготавливать резюме;
- обладать искусством самопрезентации при трудоустройстве;
- адаптироваться на новом месте работы.

знать:

- типологию предпринимательства;
- организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;
- особенности учредительных документов;
- порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия;
- сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;
- виды налогов;
- понятие, функции, элементы рынка труда;
- основы законодательства РФ в области трудоустройства, обязанностей работника и работодателя, условий труда, оплаты труда;
- методы поиска вакансий;
- психологические особенности делового общения при проведении собеседования с кандидатом на замещение вакансии;
- роль личности в профессиональной адаптации;
- основные причины отказа в приеме на работу;
- содержание и порядок заключения трудового договора.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной и производственной практики:

Всего 10 недель, 360 часов.

На учебную практику:

всего 4 недели, 144 часов.

На производственную практику:

всего 6 недель, 216 часов

1.4. Формы проведения учебной и производственной практики

Учебная и производственная практика проводятся в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессионального цикла - руководителей практики и руководителем от предприятия.

1.5. Место и время проведения учебной и производственной практики

Базой учебной практики являются учебные аудитории и лаборатории техникума.

Местом прохождения производственной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения различных форм собственности и правового статуса, осуществляющие коммерческую деятельность: индивидуальные предприятия, хозяйственные и акционерные общества, объединения, ассоциации, концерны, холдинги, финансово-промышленные группы и т.д.

Время прохождения учебной и производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих учебную и производственную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

1.6. Отчетная документация студента по результатам практики.

В период прохождения практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник по учебной практике (папка-тетрадь для развернутых планов – конспектов проведенных мероприятий, занятий практики).

2. Дневник и отчет по производственной практике.

1.7. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По итогам освоения программы учебной и производственной практик проводится защита практики в форме дифференцированного зачета с последующим проведением квалификационного экзамена по соответствующему профессиональному модулю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной и производственной практики является освоение **общих компетенций (ОК):**

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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 компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности:

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

Код	Наименование результата обучения
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.

Вид профессиональной деятельности:***Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении***

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.
ПК 2.2.	Применять методологию проектирования внутривыпускных логистических систем при решении практических задач.
ПК 2.3.	Использовать различные модели и методы управления запасами.
ПК 2.4.	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

Вид профессиональной деятельности:***Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками***

ПК 3.1.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
ПК 3.2.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).
ПК 3.3.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки.
ПК 3.4.	Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

Вид профессиональной деятельности:***Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций***

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

Вид профессиональной деятельности:***Основы предпринимательства и трудоустройства на работу***

ПК 5.1.	Применять различные способы поиска работы для результативного трудоустройства.
ПК 5.2.	Планировать и осуществлять предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план практики

Учебная практика

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ПК 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6; 1.7; 1.8; 1.9; 1.10 ОК 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9	Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности	1 нед. 36 час.
ПК 2.1; 2.2; 2.3; 2.4 ОК 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9	Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	2 нед. 72 час.
ПК 5.1; ПК 5.2; ОК 1; 2; 3; 4; 6;7;10;12	Основы предпринимательства и трудоустройства на работу	1 нед. 36 час.
	Итого:	4 нед. 144 час.

Производственная практика

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ПК 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6; 1.7; 1.8; 1.9; 1.10 ОК 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9	Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности	2 нед. 72 час.
ПК 2.1; 2.2; 2.3; 2.4 ОК 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9	Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	2 нед. 72 час.
ПК 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; ОК 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9	Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	1 нед. 36 час.
ПК 4.1.; 4.2.; 4.3; 4.4; ОК 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9	Основы предпринимательства и трудоустройства на работу	1 нед. 36 час.
	Итого:	6 нед. 216 час.
	Всего:	10 нед. 360 час

3.2 Содержание учебной практики

Виды деятельности	Содержание (Виды работ)	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов	Количество часов (недель)
Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)	1.Инструктаж о прохождении учебной практики. 2.Анализ имеющейся логистической системы; построение рациональной логистической системы. 3.Разработка логистической стратегии. 4.Разработка тактических и оперативных логистических планов. 5.Выбор оптимального поставщика; построение распределительной системы. 6.Оценка производственных потребностей. 7.Анализ складского хозяйства; управление материальными потоками. 8.Выбор поставщиков и типа посредников. 9.Проектирование каналов распределения. <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i> <i>Код ПК: ПК 1.1, 1.3 –1.5</i>	ПМ 01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического	18
Документационное обеспечение логистических процессов	1.Составление, планирование различных схем работы с документами в организации. 2.Составление коммерческих договоров и писем. 3.Оформление распорядительных документов, таких как приказ по основной деятельности, распоряжение, указание. 4.Составление транспортной документации. 5.Составление складской документации. 6.Составление рекламаций. 7.Оформление информационно-справочных документов: протокол, докладная и объяснительная записки. 8.Технология автоматизированной обработки документов. 9.Составление искового заявления о взыскании стоимости недостающих товаров <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i> <i>Код ПК: ПК 1.2</i>	логистического процесса в организациях (подразделениях) МДК.01.02 Документационное обеспечение логистических процессов	18

Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	1. Описание работы организации с указанием видов деятельности. 2. Анализ среды организации (в том числе проводится анализ непосредственного окружения, макро – окружения, SWOT - анализ). 3. Составление стратегического плана с учетом логистических особенностей данной организации. 4. Планирование и расчет производственного цикла. 5. Описание каналов поставок и составление договоров о поставках. 6. Разработка мероприятий по стимулированию сбыта продукции для продуктового склада. 7. Возможные каналы распределения. 8. Определение сроков и объемов закупок материальных ценностей. <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i> <i>Код ПК : ПК 2.1- 2.4</i>	ПМ 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении МДК.02.01 Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	24
Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов	1. Расчет показателей оборачиваемости групп запасов. 2. Анализ динамических рядов оборачиваемости групп запасов. 3. Определение потребности в материальных запасах для производства продукции. 4. Применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях. 5. Оценка рациональности структуры запасов. 6. Определение сроков и объёмов закупок материальных ценностей. 7. Проведение выборочного регулирования запасов. 8. Расчет показателей оборачиваемости групп запасов, сравнение их с показателями предыдущих периодов (нормативами). <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i> <i>Код ПК : ПК 2.1- 2.4</i>	распределении МДК.02.02 Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов МДК 02.03. Оптимизация процессов	24
Оптимизация процессов транспортировки и проведение оценки стоимости затрат на хранение товарных	1. Организация работы склада и его элементов. 2. Определение потребности в складских помещениях. 3. Расчет площади склада. 4. Расчет и оценка складских расходов. 5. Выбор подъемно-транспортного оборудования. 6. Организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приёмка,	процессов транспортировки и проведение оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов	24

запасов	<p>размещение, укладка, хранение).</p> <p>7.Расчет транспортных расходов логистической системы.</p> <p><i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i></p> <p><i>Код ПК : ПК 2.1- 2.4</i></p>		
Основы поиска работы, трудоустройства	<p>1.Составление резюме и сопроводительных писем. Заполнение анкеты при приеме на работу.</p> <p>2.Поиск работы в организациях города. Работа с сайтами по трудоустройству. Отправка резюме различного характера. Экскурсия в Центр занятости с целью выявления вакансий.</p> <p>3.Собеседования с работодателем. Анализ результатов собеседования (интервью) с фиксацией допущенных ошибок и методов работы над ними.</p> <p>4.Работа с трудовым кодексом РФ. Правовой аспект молодого специалиста. Решение ситуативных задач.</p> <p>5.Адаптация на новом месте работы.</p> <p><i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i></p> <p><i>Код ПК : ПК 5.1</i></p>	<p>ПМ 05</p> <p>Основы предпринимательства и трудоустройства на работу</p> <p>МКД 05.01</p> <p>Способы поиска работы, трудоустройства</p> <p>МКД 05.02</p> <p>Основы предпринимательства, открытие</p> <p>собственного дела</p>	18
Основы предпринимательства, открытие собственного дела	<p>1.Изучение нормативной документации, регулирующей трудовую и предпринимательскую деятельность: Конституции РФ; Гражданского кодекса РФ; Трудового кодекса РФ; Федеральных законов РФ, регулирующей предпринимательскую деятельность; локальных нормативных актов, принимаемых хозяйствующими субъектами.</p> <p>2.Формирование предпринимательской идеи проекта с применением различных методов</p> <p>3.Сбор информации для составления бизнес-плана; выбор вида и типа бизнес-плана.</p> <p>4.Разработка основных разделов бизнес-плана.</p> <p>5.Выбор и обоснование организационно-правовой формы предпринимательской деятельности</p> <p>6.Оформление документов для государственной регистрации собственного дела. Экскурсия в администрацию города с целью ознакомления с перечнем документов для открытия ИП.</p> <p>7.Оформление документов для открытия расчетного счета в банке. Экскурсия в</p>		18

	<p>налоговую службу и сбербанк России города с целью ознакомления документов для открытия ИП.</p> <p>8.Оформление бизнес-плана к защите. Подготовка презентации бизнес-плана в программе PowerPoint.</p> <p><i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i></p> <p><i>Код ПК: ПК 5.2</i></p>		
		Итого	4 недели, 144 часа

3.3 Содержание производственной практики

<p>Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение плановых значений логистических показателей. 2. Исследование логистической системы на макроуровне, на микроуровне 3. Определение потребности логистической системы и ее отдельных элементов 4. Анализ структуры логистической системы. Разработать конкретные показатели функционирования логистической системы 5. Группировка товарно-материальных ценностей. Исследование рынка закупок. Планирование закупок. Определение потребности в материальных ресурсах. Определение величины оптимальной поставки 6. Выявление и изучение источников ресурсов и поставщиков продукции. Определение потребности и расчет количества заказываемой продукции. Расчет количества поставок и размера заказа 7. Расчет параметров системы с фиксированным размером заказа. Расчет параметров системы с фиксированным интервалом времени между поставками 8. Построение внутрипроизводственных логистических систем. Рассмотрение и построение толкающей системы управления материальными потоками 9. Рассмотрение и построение тянущей системы управления материальными потоками. Система «Канбан», «Точно в срок», «Планирование потребностей», «Реагирование на спрос» и т.д. 	<p>ПМ 01.</p> <p>Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности</p> <p>МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)</p> <p>МДК.01.02 Документационное обеспечение логистических</p>	<p>72</p>
---	--	--	------------------

	<p>10. Варианты поступления материального потока в систему потребления. Организация отгрузки продукции. Определение оптимального числа распределительных центров. Организация доставки и контроль транспортирования. Преобразование логистического канала в логистическую цепь</p> <p>11. Построение системы сбора внешней логистической информации на данном предприятии. Построение схемы информационных потоков в микрологистических системах</p> <p>12. Рассмотрение прикладных направлений информационной логистики. Рассмотрение преимуществ применения штрихового кодирования. Маркировка пакетов</p> <p>13. Контроль поставок. Подготовка бюджета закупок. Эффективность функционирования службы снабжения</p> <p>14. Условия франкировки груза. Транзитная форма снабжения. Заключение договора поставки. Выявление и изучение источников ресурсов и поставщиков продукции. Определение потребности и расчет количества заказываемой продукции.</p>	процессов	
Документационное обеспечение логистических процессов	<p>1. Оформление организационных документов. Заполнение карточки складского учета материалов.</p> <p>2. Заполнение договоров на поставку товаров через посредников. Заполнение договоров на перевозку товаров.</p> <p>3. Заполнение документации: счета-фактуры, накладной, требования-накладной, приходного ордера, акта о приемке материалов.</p> <p>4. Заполнение лимитно-заборной карты, накладной на отпуск материалов на сторону, товарного отчета.</p> <p>5. Заполнение инвентаризационной описи и сличительных ведомостей.</p>		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Код ПК: ПК1.1- 1.5			
Основы управления логистическими процессами в закупках,	<p>1. Нормирование товарных запасов.</p> <p>2. Проверка соответствия фактического наличия запасов организации данным учетных документов.</p> <p>3. Произведение осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в</p>	ПМ 02 Управление логистическими процессами в	72

производстве и распределении	описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей. 4. Проверка наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей.	закупках, производстве и распределении МДК.02.01	
Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов	1. Зонирование складских помещений. 2. Рациональное размещение товаров на складе. 3. Организация складских работ. 4. Организация разгрузки товаров. 5. Транспортировка к месту приёмки товаров. 6. Организация приёмки и размещения товаров. 7. Укладка и хранение товаров. 8. Участие в оперативном планировании материальными потоками в производстве.	Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении МДК.02.02 Оценка рентабельности системы	
Оптимизация процессов транспортировки и проведение оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов	1. Участие в выборе вида транспортного средства. 2. Разработка смет транспортных расходов. 3. Разработка маршрутов следования. 4. Участие в организации терминальных перевозок. 5. Оптимизация транспортных расходов. 6. Выбирать подъёмно-транспортное оборудование.	складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов МДК 02.03. Оптимизация процессов транспортировки и проведение оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета Код ПК: ПК 2.1- 2.4			
Оптимизация ресурсов организаций	1. Ознакомление с предприятием. Соблюдение правил техники безопасности на рабочем месте. 2. Проведение оценки эффективности функционирования элементов	ПМ 03 Оптимизация ресурсов	36

(подразделений)	<p>логистической системы.</p> <p>3. Составление программы и осуществление мониторинга показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).</p> <p>4. Расчет и анализ логистических издержек.</p>	<p>организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками МКД 03.01</p> <p>Оптимизация ресурсов организаций (подразделений) МКД 03.02</p> <p>Оценка инвестиционных проектов в логистической системе</p>	
Оценка инвестиционных проектов в логистической системе	<p>1. Определение масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости.</p> <p>2. Оценка инвестиционных проектов в логистической системе и альтернативный выбор наилучших вариантов капиталовложений.</p>		
<p><i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i> <i>Код ПК : ПК 3.1- 3.4</i></p>			
Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем и операций	<p>1. Ознакомление с предприятием. Соблюдение правил техники безопасности на рабочем месте.</p> <p>2. Проведение оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.</p> <p>3. Составление программы и осуществление мониторинга показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).</p> <p>4. Расчет и анализ логистических издержек.</p> <p>5. Определение масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости.</p> <p>6. Оценка инвестиционных проектов в логистической системе и альтернативный выбор наилучших вариантов капиталовложений.</p>	<p>ПМ 04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций МКД 04.01</p> <p>Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем</p>	36

		и операций	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>			
<i>Код ПК: ПК 4.1- 4.4</i>			
		Итого	6 недель, 216 часов

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для проведения учебной и производственной практики (по профилю специальности) в техникуме разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа учебной и производственной практики (по профилю специальности);
- график контроля и консультаций за выполнением студентами программы производственной практики (при проведении практики на предприятии);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ (распоряжение) о распределении студентов по базам практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики в рамках профессионального модуля предполагает наличие базы учебной практики. Базой учебной практики являются кабинеты и лаборатории техникума, оснащенные компьютерами, соответствующим оборудованием, стендами, муляжами и т.д.

Базами проведения производственной практики являются организации, учреждения и предприятия, имеющие структурные подразделения, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативно-правовые акты:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 30.03.2016).
3. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016).
4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 23.05.2016)
5. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 06.07.2016).

6. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей".
7. Федеральный закон "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 N 209-ФЗ.
8. Федеральный закон "Об акционерных обществах" от 26.12.1995 N 208-ФЗ.
9. Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ.
10. Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности" от 04.05.2011 N 99-ФЗ.
11. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 06.04.2016) "О занятости населения в Российской Федерации".
12. ГОСТ Р 7.0.97-2016. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).
13. "Методические рекомендации по применению ГОСТ р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Росархивом)

Основные источники:

1. Асаул А.Н., Войнаренко М.П., Ерофеев П.Ю. Организация предпринимательской деятельности: Учебник / Под ред. А.Н. Асаула. СПб.: «Гуманистика», 2014.– 448с.
2. Басаков, М.И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления]: учебник / М.И. Басаков, О.И. Замыцкова. – Изд. 14-е перераб. – Ростов н/Дону: Феникс, 2014. – 376 с. – (Среднее профессиональное образование).
3. Герасимов, Б.И., Жариков, В.В., Жариков В.Д. Основы логистики: учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. – ФОРУМ, 2013. – 304 с.: ил. – (Профессиональное образование).
4. Егоров Ю. Н. Логистика и маркетинг. Теоретические аспекты взаимодействия, - 2-е изд., стереотипное - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/>
5. Канке, А.А., Кошечая И.П. Логистика: учебник / А.А. Канке, И.П. Кошечая. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2014. – 314 с. – (профессиональное образование).
6. Контроллинг на промышленном предприятии: Учеб. / А.М.Карминский, С.Г.Фалько, И.Д.Грачев и др.; Под ред. проф. А.М.Карминского, С.Г.Фалько - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013.- 304 с.

7. Лапуста М.Г. Предпринимательство: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2013.
8. Левкин, Г.Г. Основы логистики / Левкин Г.Г., - 3-е изд. - М.:Инфра-Инженерия, 2018. - 240 с.: ISBN 978-5-9729-0211-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/519793>
9. Логистика и маркетинг. Теоретические аспекты взаимодействия, - 2-е изд., стереотипное - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 112 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/548412>
10. Рубин, Ю.Б. Основы предпринимательства: Учебник / Ю.Б. Рубин. - М.: МФПУ Синергия, 2016. - 464 с.
11. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. Образования / В.В. Румынина. - 10-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 224 с.
12. Рыкалина, О.В. Теория и методология современной логистики: Монография / О.В. Рыкалина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/470312>
13. Яшин А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем : учебное пособие / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко ; [науч. ред. Л. С. Ружанская]. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2014. — 52 с.
14. Яковлев Г.А. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2013.

Дополнительные источники:

1. Барихин, А.Б. Делопроизводство на предприятии. – М.: Книжный мир, 2000. – 163 с.
2. Боков В. В. и др. Предпринимательские риски и хеджирование в отечественной и зарубежной экономике. - М.: Приор, 2015. – 450с.
3. Бусыгин А.С. Предпринимательство. Основной курс. - М.: Инфра-М, 2013. – 325 с.
4. Воронков, А.Н. Логистика: основы операционной деятельности: учебное пособие / А.Н. Воронков; Нижегород. гос. архитектур.-строит. ун-т. – Н.Новгород: ННГАСУ, 2013. – 168 с.
5. Вукович Г.Г., Гелета И.В. Рынок труда. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. - 240 с.
6. Гаджинский, А.М. Логистика: Учебник для высших и средних специальных учебных заведений. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-книготорговый центр «Маркетинг», 2001. – 396 с.
7. Гуськов С.В. Налоги в экономике предприятий: Учебное пособие. - М.: Издательский дом «Дашков и К», 2014. – 320с.
8. Жмайло А.Ф. Оценка инвестиционных проектов в логистической системе: Учебное пособие для студентов специальности «Операционная деятельность в логистике». – С-Пб, 2014. – 60 с.

9. Кондраков, Н.П. Основы малого и среднего предпринимательства: Практическое пособие / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 446 с.
10. Круглова, Н.Ю. Основы бизнеса (предпринимательства): Учебник / Н.Ю. Круглова. - М.: КноРус, 2013. - 440 с.
11. Левкин, Г.Г. Логистика : теория и практика / Г. Г. Левкин. – Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 221, [1] с. : ил. – (Высшее образование).
12. Левкин, Г. Г. Управление логистикой в организации: учебное пособие. – Омск, 2008. – 146 с.
13. Ленкевич, Л.А. Делопроизводство: учеб. пособие для студ. нач. проф. учеб. заведений / Л.А. Ленкевич. - М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 224 с.
14. Липсиц, И.А. Бизнес-план – основа успеха: Практическое пособие / И.А. Липсиц – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Дело, 2012. – 112 с.
15. Логистическая деятельность предприятия / Бережнов Г.В. – Издательский дом «МЕЛАП», 2006. – 248 с.<http://www.knigafund.ru/books/173496>
16. Макаров, С.И. Основы предпринимательства / С.И. Макаров, М.В. Мищенко. - М.: КноРус, 2013. - 224 с.
17. Мешкова Л. Л., Белоус И. И., Фролов Н. М. Логистика в сфере материальных услуг (На примере снабженческо-заготовительных и транспортных услуг). 2-е изд. испр. и перераб. Тамбов: Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2002. - 188 с.
18. Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / А.В. Пшенко. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 64 с.
19. Рыжова, И.О. Логистика в торговле: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / И.О. Рыжова, А.М. Турков. - М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 64 с.- (Непрерывное профессиональное образование).
20. Рыжова, И.О. Практикум по логистике: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / И.О. Рыжова, А.М. Турков. - М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 176 с.- (Непрерывное профессиональное образование).
21. Рыкова Е.А. и др. Технология поиска работы. Учебное пособие.- М.: ПрофОбрИздат, 2011.- 96с.
22. Составление бизнес-плана: нормы и рекомендации.- М.: Книга сервис, 2012. – 346 с.
23. Уткин, Э.А. Бизнес-план компании / Э.А. Уткин.- М.: Изд-во «ЭКМОС», 2012. – 102 с.
24. Чапек В.Н. Малое предпринимательство России: организация, экономика, управление: учебное пособие. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010.
25. Шеламова Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве
26. Учебное пособие. М.: Издательский центр «Академия», 2012

27. Шейнер, Е.Ю. Стратегия логистического контроллинга цепей поставок целлюлезно-бумажной продукции: монография / ГОУ ВПО СПбТУРП –СПб, 2010. – 97 с.

Периодические издания:

1. Журнал «Карьера».
2. Журнал «Предпринимательство».
3. Журнал «Российское предпринимательство».
4. Журнал «Русский предприниматель».
5. Журнал «Свой бизнес».
6. Журнал «Экономика и бизнес».
7. Журнал «Экономика и предпринимательство».

Интернет-ресурсы

1. Алесинская Т.В. Основы логистики. Общие вопросы логистического управления. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/m95/>
2. Ассоциация международных автомобильных перевозок. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.asmap.ru/>
3. Бенина И.И. Интернет курс по дисциплине «Оптимизация ресурсов организаций (подразделений)». Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2015. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.e-biblio.ru/book/bib/06_management/optimiz_rerursov_organizaciy/sg.html
4. БИБЛИОТЕКА БЕСПЛАТНЫХ МАТЕРИАЛОВ - Онлайн документы [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://el.z-pdf.ru>
5. Все о логистике [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://logistika.mcsaka.ru/>
6. Журнал о логистике и бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://loginfo.ru/>
7. Институт исследования товародвижения и конъюнктуры оптового рынка [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.itkor.ru/>
8. Информация о грузоперевозках. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cargo.ru/>
9. Координационный совет по логистике [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ccl-logistics.ru/>
10. Логистический портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.lobanov-logist.ru/>
11. Логистика. Формулы, расчеты, определения. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.xcomp.biz/>
12. Портал «Логистика» для профессионалов в логистике и управлении цепями поставок. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.logistics.ru/>
13. Прикладная логистика. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cals.ru/>

14. Шаповалова Е.В. Оценка инвестиционных проектов в логистической системе, 2015. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://nsportal.ru/vuz/ekonomicheskie-nauki/library/2015/01/22/umk-po-mdk-03-02-otsenka-investitsionnykh-proektov-v>
15. www.gsen.ru - сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
16. www.gks.ru- сайт Госкомстата;
17. www.businesspravo.ru - Портал правовой поддержки предпринимательской деятельности.
18. www.opora.ru - Объединение предпринимательских организаций России
19. www.bines.ru - Информационная сеть малого бизнеса.
20. www.businessvoc.ru - Бизнес-словарь.
21. www.rcsme.ru - Ресурсный центр малого предпринимательства.
22. www.rasme.ru - Российская ассоциация малого и среднего бизнеса.
23. www.garant.ru - справочно - правовая система Гарант;
24. www.consultant.ru- справочно - правовая система Консультант Плюс;
25. www.reteilerclub.ru - учебно-информационный проект Супер- розница.
26. <https://xn--74-6kcdtbngab0dhyacwee4w.xn--p1ai/> - Территория бизнеса 74.
27. <http://xn--d1ackdinbems.xn--p1ai/> - Открой дело РФ. Программа «Ты-предприниматель», Челябинская область.
28. <https://chelyabinsk.hh.ru/> - Работа в Челябинске. Вакансии дня.
29. <https://www.superjob.ru/> - Работа на все случаи жизни.
30. <https://chelyabinsk.rabota.ru/> - Поиск работы и сотрудников

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

Руководство учебной и производственной практикой осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности и опыт работы на производстве.

Руководители практики от учебного заведения перед её началом:

- консультируют студентов о выполнении заданий программы практики и написанию отчетов;
- оказывают студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики;
- ведут учет выхода студентов на практику;
- знакомят руководителей практики от предприятия (организации) с программой по практике и методикой ее проведения, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики;

- изучают вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников.

Руководители практики от предприятия организуют прохождение практики студентом следующим образом:

- знакомят с организацией и методами коммерческой работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда;
- помогают выполнить все задания и консультирует по вопросам практики;
- проверяют ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;
- осуществляют постоянный контроль за практикой студентов;
- составляют характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

До начала практики студенты получают от руководителя практики индивидуальное задание на период практики, увязанное с решением конкретных задач, стоящих перед предприятием или связанных с научно-исследовательской работой.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Форма отчетности

Аттестация учебной и производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной, производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник учебной практики (папка - тетрадь для развернутых планов – конспектов проведенных мероприятий, занятий практики);
- отчет и дневник по производственной практике
- аттестационный лист.

5.2 Структура отчета и порядок его составления

Отчет студента о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Обеспечивая защиту информации, студентам не следует приводить в отчете сведения, относящиеся к разделу коммерческой тайны предприятия.

Структурными элементами отчета являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть (согласно индивидуальному заданию), заключение, список используемых источников и литературы, приложения. К отчету обязательно прилагается дневник прохождения практики и аттестационный лист.

Примерный объем отчета по учебной практике должен составлять 10-15 страниц, по производственной практике – 30-40 страниц.

Последовательность и примерный объем основных структурных элементов отчета по практике приведен в таблице 1.

Таблица 1. Примерная структура и объем отчета по практике

Структурные элементы	Количество страниц
Титульный лист	1
Содержание	1
Введение	1-3
Основная часть	10-15
Заключение	2-3
Список использованных источников	1-2
Приложения	Не ограничено
Итого	20-30 (без приложений)

Содержание отчета – это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение – это структурная часть отчета, которая вводит в суть проблемы. Во введении обосновывается актуальность исследования, его значение для торговой практики, формулируются цель работы, задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, дается характеристика методов и приемов, используемых в работе.

Основная часть отчета содержит разделы соответствующие разделам индивидуального задания, которые в свою очередь могут делиться на параграфы (пункты).

Содержание практики определяется индивидуальными заданиями, установленными студенту руководителями практики от образовательного учреждения. Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

Аналитический аспект отчета должен основываться на достоверной и полной информации, содержащейся в статистической отчетности, данных оперативного и бухгалтерского учета и других рабочих документах предприятия. Необходимо выявить тенденции в развитии изучаемых процессов, недостатки и отклонения от требований, предъявляемых на современном этапе к коммерческой деятельности предприятия. Грамотное исследование коммерческой деятельности предприятия и сделать логически обоснованные выводы, сформулировать предложения и практические рекомендации.

В заключении кратко, но аргументировано излагаются основные выводы, полученные в ходе анализа коммерческой деятельности предприятия, и предложения, направленные на совершенствование существующей практики, а также дается оценка степени выполнения поставленной задачи.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Библиографический список включает источники и литературу, которыми пользовался автор при написании отчета.

В приложения к отчету включают таблицы, схемы, графики, учредительные документы, инструкции, заполненные формы отчетности, договоры и другие документы, анкеты обследования потребителей и т.д., не представляющих коммерческую тайну, а также график прохождения практики на предприятии, в котором должны найти отражение конкретные действия студента в процессе практической деятельности на предприятии.

Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия (организации) о выполнении студентом-практикантом своих обязанностей и

аттестационный лист должны быть заверены печатью предприятия (организации).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с ЕСКД ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам». Отчет может быть выполнен в рукописном или печатном виде. Формат бумаги А4, кегль 14, междустрочный интервал 1,5. Поля: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст печатается абзацами. Заголовки и подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу пробелом в два интервала, абзацный отступ 1,25-1,5 см. Текст делится на главы, подглавы, пункты. После слов «введение», «заключение», «список использованных источников и литературы», «приложения», а также после цифр, обозначающих нумерацию глав и подглав, точки не ставятся.

Каждую главу необходимо начинать с новой страницы, на подглавы данное правило не распространяется. Главы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Подглавы должны иметь нумерацию, состоящую из номера главы и подглавы, разделённые точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят.

Страницы нумеруют арабскими цифрами. На титульном листе номер не ставится, на последующих страницах номер проставляют по центру внизу листа.

Отчет должен быть хорошо отредактирован и иллюстрирован графиками, диаграммами, схемами, рисунками и др.

При написании отчета студент может воспользоваться методическими рекомендациями по учебной и производственной практике по профессиональным модулям.

5.3. Порядок подведения итогов практики

Зачет по учебной практике выставляется на основании выполненной учебно-производственной работы, качества ее оформления и ответов на вопросы руководителя практики.

Так же учитываются полнота и качество выполнения программы практики, личные наблюдения за работой студента на практике (проявленный интерес студента к профессии, ответственность и творческое отношение к прохождению практики, активность, самостоятельность, инициативность и исполнительность).

Оценка (дифференцированный зачет) выставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку студента и должна учитываться при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оформленный отчет по производственной практике представляется студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики. Руководитель практики от учебного заведения проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

Отчет, допущенный к защите руководителями практики, защищается. По результатам защиты отчета выставляется оценка (дифференцированный зачет). Эта оценка учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Руководитель выставляет оценку в зачетную ведомость с учетом:

- полноты и качества выполнения программы практики;
- содержания и качества оформления отчета по практике, качества доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.
- характеристики на студента и оценки прохождения студентом практики, выставленной руководителем практики от предприятия;
- личных наблюдений за работой студента на практике (проявленный интерес студента к профессии, ответственность и творческое отношение к прохождению практики, активность, самостоятельность, инициативность и исполнительность).

Студенту, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию для довыполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине студента, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался студент, и неудовлетворительной оценки при защите отчета студент отчисляется из техникума.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

5.4. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей студенты проходят промежуточную аттестацию в форме зачета дифференцированного зачета.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практического квалификационного задания, содержание работы должно соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения

квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители учебного заведения и предприятия, результаты экзамена оформляются протоколом.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается учебным заведением самостоятельно.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
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.	<p>Учебная практика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка на практическом занятии, в период учебной практики; - аттестационный лист с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики; - оценка решения ситуационных задач; - защита проверочных работ по учебной практике; - дифференцированный зачет; - положительные отзывы по итогам учебной практики. <p>Производственная практика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике; - оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - данные аттестационного листа и характеристики профессиональной деятельности обучающихся с указанием видов работ выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика; - отзывы с мест прохождения производственной практики; - контроль своевременности сдачи отчетов по практике; - дифференцированный зачет по производственной практике; - экзамен (квалификационный).
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.	
ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструкту-ры процесса организации снабжения и организаци-онной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	
ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.	
ПК 2.3 Использовать различные модели и методы управления запасами.	
ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой,	

сервисом	
ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	
ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).	
ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.	
ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.	
ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов	
ПК 4.2. Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.	
ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	
ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	
ПК 5.1 Применять различные способы поиска работы для результативного трудоустройства.	
ПК 5.2 Планировать и осуществлять предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

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)	Формы и методы контроля и оценки
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	Защита отчета
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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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	