

Приложение ППСЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике 2022-2023
уч.г.: Методические рекомендации
по прохождению практики ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Методические рекомендации
по прохождению практики
ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)
наименование практики

специальности/профессии 38.02.03 Операционная деятельность в
ЛОГИСТИКЕ
код и наименование специальности/профессии

Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности/профессии 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
код и наименование специальности/профессии

при выполнении работ по практике ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности),
наименование практики

разработаны в соответствии с Положением о практике обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

В методических рекомендациях определены содержание и виды работ, даны указания по их выполнению, определены формы контроля.

Составитель: Лозовская Т.Н., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

1. Общие положения

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности), наименование практики

представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основная цель практики - освоение студентами вида профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности/ профессии.

Практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных навыков и умений в рамках профессионального модуля ПМ 01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности ППССЗ СПО по основному виду профессиональной деятельности Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности для освоения специальности, обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы практики должен:

иметь практический опыт:

- планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях);
- определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;
- расчетов основных параметров логистической системы;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, 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.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс Экспедирование грузов, которые актуализируются при изучении междисциплинарного курса:

1) знать и понимать: политику и положение организации по отношению к типу заказчика и товаров;

2) знать и понимать: принципы, лежащие в основе стратегий и методов маркетинга и рекламной деятельности;

2) уметь: подготовить заказчика к связанным рискам и неизвестности, где это применимо.

Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

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.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

Количество часов на освоение рабочей программы практики: 1 недели - 36 часов.

Практика проводится в форме практической подготовки в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В случае установления карантинных мер, сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или в виду обстоятельств непреодолимой силы допускается проведение практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий. При этом практика может организовываться в организациях по месту проживания обучающегося. Колледж и Предприятие заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о практической подготовке об особенностях реализации практики.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с графиками учебного процесса, рабочими учебными планами.

Освоение рабочей программы практики базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

По результатам практики руководителями практики формируется аттестационный лист и производственная характеристика, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий студенты осуществляют сдачу отчетности по практике (отчет, дневник практики и другую согласованную форму отчетности по практике) через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

2. Обязанности практиканта и руководителей практики

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» с указанием закрепления

каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Для осуществления учебно-методического руководства со стороны колледжа и контроля практики студентов, закрепляется преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, который осуществляет руководство прохождением студентами практики и проверяет материалы практики, может выезжать к месту прохождения студентом практики в соответствии с графиком или проверять материалы практики в колледже. Непосредственное руководство практикой студента возлагается на руководителя организации или на уполномоченное им должностное лицо.

Колледж:

- планирует и утверждает в учебных планах все виды и этапы практики в соответствии с ППСЗ с учетом договоров с Организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;
- разрабатывает и согласовывает с Организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики Организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с Организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с Организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки обучающихся;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставляет результаты практики в Колледж.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий руководители практики от Колледжа и Предприятия актуализируют для обучающихся индивидуальные задания по практике. В задании определяется последовательность выполнения работ с учетом возможности их выполнения обучающимся самостоятельно с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

При актуализации индивидуальных заданий используются программа практики, методические указания и рекомендации по практике, а также общедоступные материалы и документы предприятия, размещенные на сайте.

При наличии у обучающихся технической возможности прохождения практики в дистанционном режиме работы руководители практики от Колледжа и Предприятия обеспечивают предоставление полного пакета справочных, методических и иных материалов (методические указания и рекомендации по практике, дневник по практике, аттестационный лист, и т.д.).

Руководители практики обеспечивают консультирование обучающихся. До сведения обучающихся доводится информация о времени проведения консультации, порядке выполнения и размещения заданий.

Преподаватели осуществляют взаимодействие с обучающимися, включая проведение онлайн занятий, консультаций, элементов текущего контроля и промежуточной аттестации по реализации программ практик с использованием официального сайта колледжа, облачного хранилища, электронной почты и других дистанционных средств. График консультаций студентов размещается на сайте Колледжа.

3. Требования к содержанию и оформлению дневника и отчета по практике

Отчетные материалы по практике включают в себя документы текущего и итогового контроля прохождения практики, а именно:

- 1) дневник - является основным отчетным документом по практике, который содержит систематизированные данные о программе практики, о содержании и видах ежедневных работ и о результатах практики.
- 2) отчет.

Структура дневника практики:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Программа практики (Приложение 2).
3. Содержание и виды ежедневных работ по практике (Приложение 3).
4. Аттестационный лист по практике (преддипломной) (Приложение 4).
5. Производственная характеристика (Приложение 5)

Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист (Приложение 6).
2. Описание выполненных работ (Приложение 7).
3. Выводы о результатах прохождения практики (Приложение 8).

Ежедневно в **отчете** отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

Отчет должен соответствовать рабочей программе практики и составляется каждым студентом самостоятельно. В него заносятся результаты его личных работ, наблюдений.

Помимо описательной части, отчет должен содержать **практические материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике**, например, в форме проектов первичных документов, схем, таблиц, решенных ситуационных задач и т.п.

По окончании практики студент подводит итоги пройденной практики – делает **выводы о результатах прохождения практики**, отмечает какие умения и навыки им получены, может сформулировать предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики.

Рекомендации по ведению отчета практики:

1. Вначале необходимо оформить реквизиты титульного листа: ФИО студента, ФИО преподавателя - руководителя практики. Оценка на титульном листе выставляется преподавателем по итогам промежуточной аттестации в последний день практики.

2. Ежедневно в отчете отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного

руководителя, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

3. Каждый день описание работ оформляется с нового листа с указанием даты, наименования и содержания работы (Приложение 7).

4. Отчет оформляется на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа, аккуратно, грамотно, с соблюдением установленных требований. Сокращения, кроме общепринятых, не допускаются.

5. По окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет отчет руководителю на проверку. По итогам проверки отчета и собеседования по каждому виду работ студент получает оценку, которая выставляется в дневнике и журнале практики.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий по окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет преподавателю руководителю практики отчет на проверку через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

6. Выводы студента о результатах прохождения практики оформляются по окончании практики. Студент должен обобщить результаты освоения программы практики, сделать вывод – какие цели им были достигнуты, какие были решены задачи при достижении этой цели, какие компетенции, умения и навыки были сформированы у студента по итогам практики.

Рекомендации по оформлению отчета практики:

1. Листы отчета брошюруются в папку-скоросшиватель (без файлов) и нумеруются.

2. Отчет печатается на листах формата А4 с одной стороны.

3. Шрифт текста должен быть четким. Цвет шрифта должен быть черным.

4. Повреждения листов текста и помарки не допускаются

5. При наборе на компьютере выбирается **одинарный межстрочный интервал**.

6. Шрифт **Times New Roman** (включая нумерацию страниц), кегль – **12 пунктов** (нумерация страниц - кегль – **12 пунктов**).

7. Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

8. При оформлении текста необходимо **разрешить** появление висячих строк, для этого необходимо: 1) выделить весь текст, 2) на вкладке «Главная» нажать на кнопку «Параметры абзаца», 3) в открывшейся форме перейти на вкладку «Положение на странице» и **убрать** галочку в поле «запрет висячих строк» и нажать кнопку «ОК» (*нигде не должно быть галочек, все 6 квадратов во вкладке должны быть пустыми*).

9. Оформление отступов и интервалов текста должно выглядеть следующим образом:

1) Отступ слева и справа – установлен 0 см;

- 2) Интервалы перед и после - установлены 0 см;
 - 3) Междустрочный интервал – одинарный;
 - 4) Первая строка (абзацный отступ) - 1,25 см.
10. Текст выравнивается по ширине.
 11. Заголовки выравниваются по центру.
 12. Точка в конце заголовка не ставится.
 13. Заголовки не имеют переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
 14. Не допускается помещение на разных страницах заголовка и его текста.
 15. **Заголовки выделяются полужирным шрифтом.**
 16. Описание работ за каждый день оформляется с новой страницы.
 17. Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются.
 18. По тексту следует делать ссылки на использованные источники/материалы.
 19. Номер страницы располагается в правом верхнем углу. Страницы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы.

Структура и содержание программы практики

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Документы, которые необходимо приложить к отчету	Кол-во часов (дней)	Коды компетенций и коды личностных результатов
1	Ситуации автомобильных перевозок в логистических системах. Знание и заполнение перечня документов сопровождающих груз	Инструктаж по технике безопасности Овладение знаниями о ситуациях автомобильных перевозок в логистических системах Характеристика основных документов, сопровождающих груз. Заполнение документов, сопровождающих груз.	Документы, сопровождающие груз	6 (1)	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ЛР 2,3
2	Заявка на перевозку груза. Исковое заявление о взыскании стоимости недостающих товаров	Характеристика и заполнение заявки на перевозку груза и искового заявления о взыскании стоимости недостающих товаров	заявки на перевозку груза и искового заявления о взыскании стоимости недостающих товаров	6(1)	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ЛР 1,2,3,4
3	Транспортная	Характеристика и заполнение	транспортна	6(1)	ПК 1.1

	накладная. Накладная на передачу готовой продукции в места хранения. Накладная на передачу готовой продукции в места хранения	транспортной накладной и накладной на передачу готовой продукции в места хранения	я накладная и накладная на передачу готовой продукции в места хранения		ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ЛР 2,3,4
4	Накладная на передачу готовой продукции в места хранения. Претензия о возмещении причиненного ущерба, причиненного недостатчей, выявленной при приемке груза (товара) по количеству	Характеристика и заполнение накладной на передачу готовой продукции в места хранения и претензии о возмещении причиненного ущерба, причиненного недостатчей, выявленной при приемке груза (товара) по количеству	накладная на передачу готовой продукции в места хранения, претензии о возмещении причиненного о ущерба, причиненного о недостатчей, выявленной при приемке груза (товара) по количеству	6(1)	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ЛР 1,2,3
5	Путевой лист грузового автомобиля. Поручение экспедитору. Мультимодальная транспортная накладная	Характеристика и заполнение путевого листа грузового автомобиля, поручения экспедитору, мультимодальной транспортной накладной	путевой лист грузового автомобиля, поручение экспедитору, мультимодальная транспортная накладная	6(1)	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ЛР 3,4
6	Промежуточная аттестация по ПП ПМ 01.01	Составление отчета по производственной практике, дифференцированный зачет	Отчет по практике	6(1)	ЛР 1,2
		Всего:		36часов (6 дней)	

4. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется руководителями практики.

Непосредственным руководителем практики выставляются оценки в дневнике практики, журнале практики, а результаты промежуточной аттестации, в том числе в аттестационном листе и отражаются в производственной характеристике

По итогам прохождения практики руководители практики определяют, какие компетенции были сформированы по итогам прохождения практики и делают соответствующую отметку в аттестационном листе.

Непосредственный руководитель практики в организации дает производственную характеристику на каждого студента – практиканта. Характеристика подписывается куратором – преподавателем руководителем практики от колледжа, наставником практики – руководителем практики от организации и руководителем организации, и заверяется печатью организации

При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество, правильность и полнота выполненных работ, знание материала, изложенного в отчете, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Заключительным этапом освоения программы практики является промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференциального зачета на основании данных текущего контроля выполнения программы практики, представленного отчета и практического задания, выполняемого в рамках дифференцированного зачета. Защита отчетов по практике обучающихся по образовательным программам с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий может осуществляться в режиме онлайн. Для этого используется платформа видеоконференций ZOOM или другие средства коммуникации по согласованию с руководителями практики.

5. Информационное обеспечение реализации программы учебной практики

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Логистика: учебник/А.М. Турков.– М.: Академия,2020-176 с.

2. Логистика 2-е изд., пер. и доп. Практикум, учебное пособие для СПО, пер. и доп. /Неруш Ю.М.- М.:Юрайт ,2020 г.- 221 с.
3. Логистика для бакалавров: учебник/Карпова С.В.-М.:НИЦ ИНФРА-М,2016 -323 с.
4. Планирование и организация логистического процесса, учебник и практикум для СПО/Неруш Ю.-М.:Издательство Юрайт, 2020-422 с.

Дополнительные источники:

- Логистика 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО /Неруш Ю.М.- М.:Юрайт ,2016 г.- 559 с.
- Логистика 2-е изд., пер. и доп. Практикум учебное пособие для СПО /Неруш Ю.М.- М.:Юрайт ,2016 г.- 221 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.hse.ru> Журнал «Логистика и управление цепями поставок»
2. <http://www.cia-center.ru/> Коммерческий информационно-аналитический центр
3. <http://www.cals.ru/> НИЦ CALS-технологий «Прикладная логистика»
4. <http://www.editrans.ru/> EDI и стандарт передачи данных EDIFACT (ПЭПИ)
5. <http://www.far-aerf.ru/> Ассоциация экспедиторов РФ
2. <http://www.ktr.itkor.ru/> Журнал «Конъюнктура товарных рынков» (Маркетинг& Логистика)
3. <http://www.loginfo.ru/> Журнал «Логинфо»
4. <http://www.logist.ru/> Клуб логистов
5. <http://www.logist-ics.ru/> Информационно-консалтинговая служба «Logist-ICS»
6. <http://www.logistic.ru/> Информационный портал по логистике, транспорту и таможне
7. <http://www.logistics.ru/> Информационный портал ИА «Логистика»
8. <http://www.logistpro.ru/> Журнал «Логистика и управление»
9. <http://www.itkor.ru/> Институт исследования товародвижения и конъюнктуры оптового рынка
10. <http://www.rzd.ru/> Российские железные дороги
11. <http://www.transportweekly.com/> Деловая информация о рынке транспортных услуг
12. <http://www.zakup.ru/> Клуб закупщиков

13. <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=112673> - Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003

14. <http://www.delpro.narod.ru/> - сайт «Делопроизводство +».

15. <http://workpaper.ru/> - сайт «Документооборот и делопроизводство».

16. <http://www.sekretariat.ru/> - электронный журнал «ПРО-Секретариат».

17. <http://old.delo-press.ru/magazines/documents/> - электронный журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии»

18. Видеоматериал «Основы логистики предприятия»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=7189847408965664454&from=tabbar&parent-reqid=1606648427711223-1612154122102752155300163-production-app-host-vla-web-yp-288&text=%D0%9E%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B+%D0%B%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8+%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D1%8F>

19. Видеоматериал «Стратегия и планирование в логистике»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=8907716575696246727&from=tabbar&parent-reqid=1606648612607651-1644992986816622359500163-production-app-host-vla-web-yp-242&text=%D0%A1%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%8F+%D0%B8+%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5+%D0%B2+%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B5>

20. Видеоматериал «Основные концепции производственной логистики»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=13373266992477422794&from=tabbar&parent-reqid=1606648762400327-1442710568818572571800163-production-app-host-vla-web-yp-248&text=%D0%9E%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%86%D0%B5%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9+%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8>

21. Видеоматериал «Выбор потенциальных поставщиков»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=9145655790813056109&from=tabbar&parent-reqid=1606648762400327-1442710568818572571800163-production-app-host-vla-web-yp-248&text=%D0%9E%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%86%D0%B5%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9+%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8>

[arent-reqid=1606648885658488-638831693024787942900163-production-app-host-vla-web-yp-26&text=%D0%92%D1%8B%D0%B1%D0%BE%D1%80+%D0%BF%D0%BE%D1%82%D0%B5%D0%BD%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D1%89%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2](https://yandex.ru/video/preview/?filmId=1606648885658488-638831693024787942900163-production-app-host-vla-web-yp-26&text=%D0%92%D1%8B%D0%B1%D0%BE%D1%80+%D0%BF%D0%BE%D1%82%D0%B5%D0%BD%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D1%89%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2).

22. Видеоматериал «Основы логистики снабжения»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=7952383213250019457&from=tabbar&parent-reqid=1606649075475650-431344926289357432700163-production-app-host-vla-web-yp-11&text=%D0%9E%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B+%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8+%D1%81%D0%BD%D0%B0%D0%B1%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F>

23. Видеоматериал «Методы организации управления материальными потоками»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=2224766531082271374&from=tabbar&parent-reqid=1606649209225130-643317474476465112400163-production-app-host-vla-web-yp-319&text=%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D1%8B+%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8+%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F+%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%BC%D0%B8+%D0%BF%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%B0%D0%BC%D0%B8>

24. Видеоматериал «Основы логистики складирования»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=13787266141644160672&from=tabbar&p=1&parent-reqid=1606649396599220-381282632960596623200163-production-app-host-vla-web-yp-226&text=%D0%9E%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B+%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8+%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F>

25. Видеоматериал «Аутсорсинг и логистические посредники при складировании»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=14453548265825259866&from=tabbar&parent-reqid=1606649679588071-1739024977032779339200163-production-app-host-vla-web-yp-338&text=%D0%90%D1%83%D1%82%D1%81%D0%BE%D1%80%D1%81%D0%B8%D0%BD%D0%B3+%D0%B8+%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5+%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B8+%D0%BF%D1%80%D0%B8+%D1%81%D0%BA%D>

[0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B8](https://yandex.ru/video/preview/?filmId=11900273287092446855&from=tabbar&parent-reqid=1606649895770303-59117644264080859700163-production-app-host-vla-web-yp-115&text=%D0%A2%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%82+%D0%B2+%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9+%D1%86%D0%B5%D0%BF%D0%B8)

26. Видеоматериал «Транспорт в логистической цепи»

[https://yandex.ru/video/preview/?filmId=11900273287092446855&from=tabbar&parent-reqid=1606649895770303-59117644264080859700163-production-app-host-vla-web-yp-](https://yandex.ru/video/preview/?filmId=11900273287092446855&from=tabbar&parent-reqid=1606649895770303-59117644264080859700163-production-app-host-vla-web-yp-115&text=%D0%A2%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%82+%D0%B2+%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9+%D1%86%D0%B5%D0%BF%D0%B8)

[115&text=%D0%A2%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%82+%D0%B2+%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9+%D1%86%D0%B5%D0%BF%D0%B8](https://yandex.ru/video/preview/?filmId=11900273287092446855&from=tabbar&parent-reqid=1606649895770303-59117644264080859700163-production-app-host-vla-web-yp-115&text=%D0%A2%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%82+%D0%B2+%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9+%D1%86%D0%B5%D0%BF%D0%B8)

26. Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:

Лавренко, Е. А. Логистика: практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889> (дата обращения: 04.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ
(в соответствии с видом практики разместить образец из дневника дуального обучения)

ДНЕВНИК
ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ. 01 Планирование и организация логистического процесса в
организациях (подразделениях) различных сфер деятельности
(наименование профессионального модуля)

семестр 6 с _____ Г. по _____ Г.
(время прохождения практики)

Место проведения практики: _____

Программа производственной практики по ПМ.01 выполнена _____
(указать полностью или не полностью)

За время прохождения практики пропустил _____ дней

Практика была _____
(указать оплачиваемая или не оплачиваемая, при возможности указывается примерная сумма заработка)

Куратор _____ / _____ /
подпись руководителя практики от ПОО _____ Ф.И.О.

Наставник _____ / _____ /
подпись руководителя практики от организации _____ Ф.И.О.

Руководитель предприятия _____ / _____ /
подпись руководителя _____ Ф.И.О.
организации

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(в соответствии с видом практики разместить образец из дневника дуального обучения)

Программа производственной практики

№ темы	Виды производственных работ	Кол- во часов	Формируемые компетенции	
			ОК, ПК код	уметь
ПМ..... ВПД /ВД/ОВД.....				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	Всего часов			

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ
(в соответствии с видом практики разместить образец из дневника дуального обучения)
Аттестационный лист поПП.01.01 Производственной практике
(по профилю специальности)
вид практики

студент _____
ФИО

обучающийся (аяся) на 2 курсе по специальности СПО
38.02.03 Операционная деятельность в логистике
код и наименование

успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному
модулю 01

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

наименование профессионального модуля

в объеме 36 часов с « » 20 г. по « » 20 г.
ЗАО «Алексеевский комбикормовый завод»
наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)
Ситуации автомобильных перевозок в логистических системах	(оценка)
Знание и заполнение перечня документов сопровождающих груз	
Заявка на перевозку груза	
Исковое заявление о взыскании стоимости недостающих товаров	
Транспортная накладная.	
Накладная на передачу готовой продукции в места хранения.	
Накладная на передачу готовой продукции в места хранения.	
Претензия о возмещении причиненного ущерба, причиненного недостатков, выявленной при приемке груза (товара) по количеству.	
Путевой лист грузового автомобиля.	
Поручение экспедитору.	
Мультиmodalная транспортная накладная	
Дифференцированный зачет	
Всего:36 часов	

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества

Проявленные личностные и деловые качества		Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости профессии Логист,			
2	Проявление интереса к профессии Логист			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		Сформирована (не сформирована)	
1. Общие компетенции (из ФГОС специальности/профессии)			
1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	сформирована	
2	Планировать и организовывать собственную профессиональную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	сформирована	
3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	сформирована	
4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	сформирована	
5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	сформирована	
6	Работать в коллективе и команде, эффективно	сформирована	

	общаться с коллегами, руководством, потребителями		
7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий		сформирована
8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		сформирована
9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		сформирована
10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)		-
2. Профессиональные компетенции (название ПК переносится из таблицы V программы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)			
№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)
			Сформирована (не сформирована)
1	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.	<ul style="list-style-type: none"> – определять и находить источники информации для разработки стратегических и оперативных планов. – анализировать собранную информацию. <p>Координировать стратегические и оперативные планы с другими подразделениями и организации в целом.</p>	Сформирована
2	ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	<ul style="list-style-type: none"> – уметь заполнять бланки доверенностей. – уметь заполнять бланки приказов <p>уметь заполнять бланки актов</p>	сформирована
3	ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения	<ul style="list-style-type: none"> – определять и находить источники информации для поиска посредников – анализировать собранную информацию. – выбирать оптимальных посредников и каналы распределения. <p>координировать работу по поиску посредников и каналов распределения с</p>	сформирована

		другими подразделениями.	
4	ПК 1.4. Владеть методикой анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	<ul style="list-style-type: none"> – определять и находить источники информации для проектирования на уровне подразделения – анализировать собранную информацию. – участвовать в проектировании логистических процессов. – принимать участие в координировании процессов проектирования с другими подразделениями. – составлять схемы управления материальными потоками. <p>оптимизировать работу существующих потоков.</p>	сформирована
5	ПК 1.5 Владеть основами оперативного планирования материальных потоков на производстве.	<ul style="list-style-type: none"> – определять и находить источники информации для разработки оперативных планов. – анализировать собранную информацию. <p>координировать оперативные планы с другими подразделениями и организации в целом.</p>	сформирована

Дата «__» _____ 20__ г

Подпись руководителя подгруппы (наставника)

Подпись руководителя подгруппы (куратора)

Подпись руководителя предприятия

_____/

_____/

_____/

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
(в соответствии с видом практики разместить образец из дневника дуального обучения)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
обучающегося _____ группы специальности / профессии

код и наименование

ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

ФИО обучающегося

Студент(ка) с _____ по _____ г. проходил(а) производственную практику по ПМ _____
в _____.

В период производственной практики студент(ка) познакомился(лась) со структурой и организацией работы учреждения, изучила обязанности работников в основных подразделениях учреждения и выполняла работы в соответствии с программой практики и по заданию руководителя практики от предприятия.

Практикант(ка) выполнял (а) следующие виды работ:

виды работ

Практикант(ка) успешно применял(а) полученные в Колледже теоретические знания и умения в области _____

указываются области профессиональной деятельности в соответствии с ВПД/ВД/ОВД

углубляя и закрепляя их в процессе производственной практики.

Студент(ка) продемонстрировал(а), _____,
указывается уровень сформированности профессиональных компетенций (высокий/средний/низкий)

уровень сформированности следующих профессиональных компетенций:

указывается наименование профессиональных компетенций в соответствии с программой практики

За период практики студент(ка) продемонстрировал(а), _____

указывается уровень сформированности общих компетенций (высокий/средний/низкий)

уровень сформированности следующих общих компетенций:

указывается наименование общих компетенций в соответствии с программой практики

Студент(ка) полностью выполнил(а) задания, предусмотренные программой производственной практики, ежедневно отражал(а) в дневнике и отчете анализ выполненных работ, соблюдал(а) действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка, изучил(а) и строго соблюдал(а) правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Материалы по результатам прохождения производственной практики выполнены на хорошем уровне и заслуживают положительной оценки. Вид профессиональной деятельности _____ студент(ка) освоил(а).

указывается наименование ВПД/ВД/ОВД

Куратор практики _____, преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Наставник _____,
подпись _____, _____, _____
расшифровка _____, _____
должность _____

Руководитель предприятия _____, _____

подпись расшифровка

должность

МП

_____ Г.

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Отчет

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Сроки прохождения практики с _____ г. по _____ г.

Место прохождения практики

Выполнил: студент(ка) _____ группы
специальности/профессии

(Ф.И.О.)

Оценка _____
Руководитель практики: преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж» _____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи

г. Алексеевка – 202__ г.

Дата _____

Наименование и содержание выполненных работ

ВЫВОДЫ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента (ки) _____ группы специальности / профессии

(ФИО)

в период с _____ Г. по _____ Г.

В _____

(место прохождения практики)

_____. _____. _____ Г.

подпись студента

расшифровка подписи