

Приложение ПССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике 2022-2023 уч.г.:
Методические рекомендации по прохождению практики ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

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

Методические рекомендации по прохождению практики

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
наименование практики

специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике
код и наименование специальности/профессии

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

при выполнении работ по практике

ПП.03.01 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: Ростовцева Л.И., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

1. Общие положения

ПП.03.01 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 ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности).

Практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных навыков и умений в рамках профессионального модуля ПМ.03

Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками ППССЗ СПО по основному виду деятельности для освоения специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

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

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:

У1 использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы;

У2 применять методы оценки капитальных вложений на практике;

знать:

31 показатели эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;

32 значение издержек и способы анализа логистической системы;

33 значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы;

34 этапы стратегического планирования логистической системы;

35 методы оценки капитальных вложений, используемых при анализе предложений, связанных с продвижением материального потока и его

прогнозированием.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс, которые актуализируются при реализации программы практики:

№ D3 «ЭКСПЕДИРОВАНИЕ ГРУЗОВ», которые актуализируются при изучении междисциплинарного курса:

знать и понимать:

- 1) Методология расчета значений операционных показателей
- 2) Методика расчета показателей эффективности логистической деятельности по перевозке груза

уметь:

- 1) Реализовывать проекты, направленные на снижение себестоимости операций, повышение эффективности операционной деятельности.
- 2) Анализировать информацию и формировать различные операционные отчеты

Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

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

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

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 ППССЗ/ППКРС 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 овладеть 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 так же 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	Тема 1. Ознакомление с предприятием (организацией) .	Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с предприятием (организацией) Знакомство со службой логистики на предприятии	Решение о создании предприятия; - Учредительный договор (при наличии учредителей); - Протокол собрания учредителей Устав предприятия. Ознакомление со структурой логистической службы на предприятии. Изучение должностных обязанностей логистической службы.	6	ПК 3.1. - 3.2. 31 ЛР 2,4,7,10
	Тема 2 Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в закупочной, производственной и сбытовой деятельности организации/	Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в закупочной (снабженческой) деятельности организации/ Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в производственной деятельности организации Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в сбытовой (распределительной) деятельности организации	Ознакомление с системой товародвижения; производственными и сбытовыми системами; системами информационного обеспечения производственных, снабженческих, распределительных, транспортных и технологических процессов предприятия. (хозяйственные договора, экспедиционные документы, заявки, акты, платежные поручения, накладные, счета-фактуры, товарные чеки и др.).	6	ПК 3.1. - 3.2. 31 ЛР 2,4,7,10
	Тема 3 Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в транспортной и складской	Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в транспортной деятельности организации Ознакомление с	Документы и материалы отражающие, характеризующие логистическую деятельность организации (путевой лист,	6	ПК 3.1. - 3.2. 31 ЛР 2,4,7,10

деятельности организации	возможностями оптимизации ресурсов в складских процессах организации Стратегическое планирование логистической системы	хозяйственные договора, экспедиционные документы, заявки, акты, платежные поручения, накладные, счета-фактуры, товарные чеки и др.).		
Тема 4 Анализ показателей эффективности логистической системы	Анализ логистических издержек организации Анализ показателей эффективности логистической системы Инвестиционная деятельность предприятия	хозяйственные договора, отчетность предприятия за 2 года	6	ПК 3.3 ПК 3.4 32 35 ЛР 2,4,7,10
Тема 5 Анализ основных и оборотных средств предприятия	Анализ основных и оборотных средств предприятия Экономическая эффективность капитальных вложений	хозяйственные договора, отчетность предприятия за 2 года	6	ПК 3.1. - 3.2. У2 32 35 ЛР 2,4,7,10
Тема 6 Анализ собственного и заемного капитала организации	Анализ собственного и заемного капитала организации Оформление отчета по практике	хозяйственные договора, отчетность предприятия за 2 года	4	ПК 3.1. - 3.2 У2 31 ЛР 2,4,7,10
Дифференцированный зачет	Всего:		2	
			36. часов (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 производственной практики (преддипломной)

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 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО /Неруш Ю.М.- М.:Юрайт ,2016 г.- 559 с.
3. Логистика 2-е изд., пер. и доп. Практикум учебное пособие для СПО /Неруш Ю.М.- М.:Юрайт ,2016 г.- 221 с.
4. Логистика 2-е изд., пер. и доп. Практикум, учебное пособие для СПО, пер. и доп. /Неруш Ю.М.- М.:Юрайт ,2020 г.- 221 с
5. Логистика для бакалавров: учебник/Карпова С.В.-М.:НИЦ ИНФРА-М,2016 -323 с.
6. Планирование и организация логистического процесса, учебник и практикум для СПО/Неруш Ю.М.-М.:Издательство Юрайт, 2020-422 с.

Дополнительные источники:

7. Турков А.М. Логистика: учебник/А.М. Турков. – М.: Академия,2015-176 с.
8. Общий курс транспортной логистики. Учебное пособие / Федоров Л.С. под общ. ред., В.А Персианова. - М.: КНОРУС, 2016.-312с
9. Основы логистики: Учебное пособие Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. - 2-е изд.- М.: ИНФРА – М,2015. -304 с.

10. Логистика для бакалавров: учебник / С.В. Карпова.- М.: Вузовский учебник, 2016.- 323 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

11. Васильева Е.А. Логистика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.А. Васильева, Н.В. Акканина, А.А. Васильев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 144 с. — 978-5-4486-0143-9. —

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71566.html>

12. Левкин Г.Г. Логистика [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Г.Г. Левкин, Е.А. Панова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/76993.html>

13. Левкин Г.Г. Логистика. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Г. Левкин. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 218 с. — 978-5-4487-0096-5. —

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70754.html>

14. Левкин Г.Г. Логистика [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Г.Г. Левкин, Е.А. Панова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 169 с. — 978-5-4488-0170-9. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/73752.html>

15. Палагин Ю.И. Логистика - планирование и управление материальными потоками [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.И. Палагин. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Политехника, 2016. — 290 с. — 978-5-7325-1084-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59721.htm>

Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:

16. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96851> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Электронно-библиотечная система:

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

18. Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ
(в соответствии с видом практики разместить образец из дневника дуального обучения)

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПП.....)

_____ *(наименование профессионального модуля)*

семестр ____ с _____ 202__ г по _____ 202__ г
(время прохождения практики)

Место проведения практики _____

Программа производственной практики по ПМ _____ 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 предприятия Ф.И.О.

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

МП

Сведения об участниках дуального обучения

Реализация программы производственной практики ПП 03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Место проведения
дуального обучения

Отрасль

Период дуального обучения: с «__» _____ 2020 года по «__» _____ 2020 года

СВЕДЕНИЯ О НАСТАВНИКЕ

Фамилия, имя, отчество

Должность,

место работы:

Контактные данные

СВЕДЕНИЯ О КУРАТОРЕ

Фамилия, имя, отчество

Ростовцева Лидия Ивановна

Должность, преподаватель
экономических дисциплин

место работы

ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Контактные данные

89056719890

Место проведения
дуального обучения

Адрес

Отрасль

Период дуального обучения:

с «__» _____ 2020 года по «__» _____ 2020 года

Реализация программы производственной практики
ПП 03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Место проведения
дуального обучения

Адрес

Отрасль

Период дуального обучения:

с «__» _____ 2020 года

по «__» _____ 2020 года

СВЕДЕНИЯ О НАСТАВНИКЕ

Должность,

место работы:

Контактные данные

89102201005

СВЕДЕНИЯ О КУРАТОРЕ

Фамилия, имя, отчество

Ростовцева Лидия Ивановна

Должность, преподаватель
экономических дисциплин

место работы

ОГАПОУ «Алексеевский

колледж»

Контактные данные 89056719890

(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	уметь
ПМ. 03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками ВПД 3 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками				
1	Ознакомление с предприятием (организацией)	6	ПК 3.1 – 3.4 ОК 1-9	<ul style="list-style-type: none"> • Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
2	Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в закупочной, производственной и сбытовой деятельности организации/	6	ПК 3.1 – 3.4 ОК 1-9	<ul style="list-style-type: none"> Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения). Рассчитывать и анализировать логистические издержки. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.
3	Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в транспортной и складской деятельности организации	6	ПК 3.1 – 3.4 ОК 1-9	<ul style="list-style-type: none"> Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Планировать и организовывать собственную профессиональную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
4	Анализ показателей эффективности логистической системы	6	ПК 3.1 – 3.4 ОК 1-9	<ul style="list-style-type: none"> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
5	Анализ основных и оборотных средств предприятия	6	ПК 3.1 – 3.4 ОК 1-9	<ul style="list-style-type: none"> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
6	Анализ собственного и заемного капитала организации	4	ПК 3.1 – 3.4 ОК 1-9	<ul style="list-style-type: none"> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
	Дифференцированный зачет	2		
	Всего часов	36		

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
СОДЕРЖАНИЕ И ВИДЫ ЕЖЕДНЕВНЫХ РАБОТ ПО ПРАКТИКЕ
(в соответствии с видом практики разместить образец из дневника дуального обучения)

Содержание и виды ежедневных работ по производственной практике

Дата	Наименование работ	Оценка работы	Подпись	
			наставник	куратор
<u>ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками</u>				
<u>ВПД 3. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками</u>				
	Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности			
	Ознакомление с предприятием (организацией)			
	Знакомство со службой логистики на предприятии			
	Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в закупочной (снабженческой) деятельности организации/			
	Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в производственной деятельности организации			
	Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в сбытовой (распределительной) деятельности организации			
	Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в транспортной деятельности организации			
	Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в складских процессах организации			
	Стратегическое планирование логистической системы			
	Анализ логистических издержек организации			
	Анализ показателей эффективности логистической системы			
	Инвестиционная деятельность предприятия			
	Анализ основных и оборотных средств предприятия			
	Экономическая эффективность капитальных вложений			
	Анализ собственного и заемного капитала организации			
	Оформление отчета по практике			
	дифференцированный зачет			

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

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

Аттестационный лист по производственной практике

студент _____

ФИО

обучающийся (аяся) на 3 курсе по специальности СПО

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

код и наименование

успешно прошел (ла) производственную практику

по профессиональному модулю 03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений),
связанных с материальными и нематериальными потоками

наименование профессионального модуля

в объеме 36 часов с _____ Г по _____ Г

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)
Ознакомление с предприятием (организацией)	
Знакомство со службой логистики на предприятии	
Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в закупочной (снабженческой) деятельности организации/	
Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в производственной деятельности организации	
Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в сбытовой (распределительной) деятельности организации	
Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в транспортной деятельности организации	
Ознакомление с возможностями оптимизации ресурсов в складских процессах организации	
Стратегическое планирование логистической системы	
Анализ логистических издержек организации	
Анализ показателей эффективности логистической системы	
Инвестиционная деятельность предприятия	
Анализ основных и оборотных средств предприятия	
Экономическая эффективность капитальных вложений	
Анализ собственного и заемного капитала организации	

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)			
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	сформирована	
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	сформирована	
ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	сформирована	
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	сформирована	
ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	сформирована	
ОК.6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	сформирована	
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	сформирована	
ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	сформирована	
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	сформирована	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
		Сформирована (не сформирована)	
ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	- Овладение методикой расчета и анализа эффективности логистической системы	Сформирована	

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)..	- Овладение навыками стратегического планирования логистической системы.	Сформирована
ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки..	Овладение методикой расчета и анализа логистических издержек организации	Сформирована
ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.	Овладение оптимизацией ресурсов в закупочной (снабженческой) деятельности, производственной, сбытовой деятельности организации..	Сформирована

Дата: _____ г.

Подпись куратора практики _____ Ростовцева Л.И., преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

Подпись наставника _____ Полторацкий А.А., менеджер-логист ОТЛ ЗАО «АМКК»
подпись расшифровка должность

Подпись руководителя организации _____ Никитенко И.А., генеральный директор
ЗАО «АМК

МП

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.

Руководитель организации _____, _____
подпись расшифровка должность
МП

_____ Г.

дата

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

Отчет

ПП 03.01 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