

Приложение ППСЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике 2022-2023  
уч.г.: Методические рекомендации  
по прохождению практики УП. 02.01 Учебная практика

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

## Методические рекомендации по прохождению практики

УП. 02.01 Учебная практика  
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 УП.02.01 Учебная практика,  
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 Татьяна Николаевна., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

## 1. Общие положения

### УП.02.01 Учебная практика, 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.

Практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных навыков и умений в рамках профессионального модуля ПМ 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ППССЗ СПО по основному виду профессиональной деятельности Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении 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:**

- 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 объёмы 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 подъёмно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приёмку, 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.

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

- 1) знать и понимать: основные принципы поведения при работе с клиентами;
- 2) знать и понимать: политику и положение организации по отношению к типу заказчика и товаров;
- 2) уметь: взаимодействовать с заказчиком в письменной форме.

**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: 2 недели - 72 часа.

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, содержащий 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 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 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).

### **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.

#### **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.

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

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. Планирование и организация логистического процесса, учебник и практикум для СПО/Неруш Ю.М.-М.:Издательство Юрайт, 2020-422 с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Логистика 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО /Неруш Ю.М.- М.:Юрайт ,2016 г.- 559 с.
2. Логистика 2-е изд., пер. и доп. Практикум учебное пособие для СПО /Неруш Ю.М.- М.:Юрайт ,2016 г.- 221 с.
3. Логистика для бакалавров: учебник/Карпова С.В.-М.:НИЦ ИНФРА-М,2016 -323 с.
4. Складская логистика. Учебное пособие / Г.Г.Иванов Н.С. Киреева.- М.: ИД ФОРУМ, 2016- 192 с

#### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. «Гарант» – справочно-правовая система - <http://www.park.ru>.
2. «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>.
3. Информационно-правовая система «Кодекс» - <http://www.kodeks.net>.
4. Журнал «Конъюнктура товарных рынков» (Маркетинг&Логистика) - <http://www.ktr.itkor.ru>.
5. Информационный портал по логистике, транспорту и таможене -<http://www.logistic.ru>.
6. РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) - [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru).
7. Видеоматериал «Организация управления логистическими процессами» - <https://www.youtube.com/watch?v=Ig-8dUv9dSo>
8. Видеоматериал Управление запасами в логистических системах <https://www.youtube.com/watch?v=jf9zcd8zD8I>
9. Видеоматериал «Системы контроля состояния запасов» <https://www.youtube.com/watch?v=n7L-yyULyQs>
10. Видеоматериал «Управление логистическими процессами в закупках» - <https://www.youtube.com/watch?v=gW33uwE9rlw>
11. Видеоматериал «Организация работы с поставщиками» <https://www.youtube.com/watch?v=6MNHgr3ADQg>
12. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
13. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

14. Единое окно доступа к образовательным ресурсам  
<http://window.edu.ru/>

15. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»  
<http://www.firo.ru/>

16. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –  
<http://www.edu-all.ru/>

17. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. —  
Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

18. Видеоматериал «Оборудование в складском хозяйстве»  
<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=7577411652238113436&from=tabbar&parent-reqid=1606669791995248-568734351381203905800163-production-app-host-vla-web-yp-309&text=%D0%92%D0%B8%D0%B4%D1%8B+%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%BE%D0%B2%2C+%D0%B8%D1%85+%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5+%D0%B8+%D1%84%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8>

19. Видеоматериал «Организация складских работ»  
<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=16865229050579247638&from=tabbar&parent-reqid=1606669941938959-410325642461602462200163-production-app-host-vla-web-yp-245&text=%D0%9E%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F+%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85+%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82>

20. Видеоматериал «Роль и место складирования в логистической системе»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=13787266141644160672&from=tabbar&parent-reqid=1606670060951630-2254546173225804500163-production-app-host-vla-web-yp-369&text=%D0%A0%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B8+%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE+%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+%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%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B5>

21. Видеоматериал «Эффективное функционирование логистики складирования»  
<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=2150503090134519639&from=tabbar&parent-reqid=1606670162563677-16590245490810551900163-production-app-host-vla-web-yp-104&text=%D0%AD%D1%84%D1%84%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B5+%D1%84%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5+%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B5>

[8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8+%D1%81%D0%BA%D0%B%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F](https://yandex.ru/video/preview/?filmId=13787266141644160672&from=tabbar&parent-reqid=1606670284844935-1338058828225807666200163-production-app-host-vla-web-yp-323&text=%D0%A1%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0%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)

22. Видеоматериал «Система складирования»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=13787266141644160672&from=tabbar&parent-reqid=1606670284844935-1338058828225807666200163-production-app-host-vla-web-yp-323&text=%D0%A1%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0%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>

23. Видеоматериал «Логистический процесс на складе»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=12656896936465743573&from=tabbar&parent-reqid=1606670397703270-1326550846413225189500163-production-app-host-vla-web-yp-161&text=%D0%9B%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81+%D0%BD%D0%B0+%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5>

24. Видеоматериал «Упаковка в логистике»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=18417534814030040049&from=tabbar&parent-reqid=1606670494568895-1239671956578837199600163-production-app-host-vla-web-yp-214&text=%D0%A3%D0%BF%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D0%B0+%D0%B2+%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B5>

25. Видеоматериал «Проектирование технологических зон грузопереработки»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=2278424017921799927&from=tabbar&parent-reqid=1606670703479794-1715764808480788670900163-production-app-host-vla-web-yp-149&text=%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5+%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85+%D0%B7%D0%BE%D0%BD+%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BE%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%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

Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993> (дата обращения: 07.09.2020). — 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/>

1.

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

**ДНЕВНИК**

**УП.02.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

*(наименование профессионального модуля)*

семестр 5 с \_\_\_\_\_ 20 г по \_\_\_\_\_ 20 г  
*(время прохождения практики)*

Место проведения практики ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Программа учебной практики по ПМ.02 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.

Директор ОГАПОУ  
«Алексеевский колледж» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись руководителя ПОО Ф.И.О.

МП



ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

### Программа учебной практики

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



ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

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

**Аттестационный лист по УП.02.01 Учебная практика**

студент(ка) \_\_\_\_\_

обучающийся(аяся) на 3 курсе по специальности СПО

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю

ПМ 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении

в объеме 72 часа с «  » 20 г. по «  » 20 г

в организации ОГАПОУ «Алексеевский колледж»,

309850, Белгородская область, г. Алексеевка, ул. Победы, 22.

**Виды и качество выполнения работ в период учебной 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)
Товарные запасы на предприятии, 20 ч	
Управление закупками, производством, распределением, 24 ч	
Организация складских работ, 8 ч	
Организация перевозок, 14 ч	
Логистика сервисного обслуживания, 4 ч	
Дифференцированный зачет, 2 ч	

**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 <u>Логист</u>			
2	Проявление интереса к профессии <u>Логист</u>			
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 личного развития, заниматься самообразованием			

**За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции**

№	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция сформирована (не сформирована)
1	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	Основные требования к разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учётом целей и задач.	сформирована
2	ПК 2.2 Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач	Основные показатели проектирования внутрипроизводственных логистических систем	сформирована
3	ПК 2.3 Использовать различные модели и методы управления запасами	Расчет показателей обеспеченности логистической системы запасами.	сформирована
4	ПК 2.4 Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом	Ознакомление с процессом управления заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	сформирована

Дата \_\_\_\_\_ Г.

Подпись куратора практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Подпись наставника \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись руководителя ПОО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,  
директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж» МП

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

## Отчет

### УП.02.01 Учебная практика

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Место прохождения практики

---

Выполнил: студент(ка) \_\_\_\_\_ группы  
специальности/профессии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_  
Руководитель практики: преподаватель ОГАОУ  
«Алексеевский колледж» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / расшифровка подписи

г. Алексеевка – 202 г.

**Дата** \_\_\_\_\_

**Наименование и содержание выполненных работ**

**ВЫВОДЫ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

студента (ки) \_\_\_\_\_ группы специальности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

в период с \_\_\_\_\_ Г. по \_\_\_\_\_ Г.

В \_\_\_\_\_

(место прохождения практики)

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
подпись студента

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи