

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

УП.03.01 Учебная 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

УП.03.01 Учебная 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: Будник М.П, преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

1. Общие положения

УП.03.01 Учебная 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 УП.03.01 учебная 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 ППСЗ 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 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 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 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).

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 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
PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://prospo.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 «АМКК»

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