

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

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

 Е.А. Косинова

30.08 2019 г.

**Методические рекомендации
по прохождению практики**

УП 01.01 Учебная практика

специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Лозовская Т.Н.,
преподаватель общепрофессиональных
дисциплин и профессиональных модулей
специальности 38.02.03 Операционная
деятельность в логистике

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно - цикловой комиссии
обще профессиональных дисциплин и
профессиональных модулей специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.
Председатель ЛН Т.Н. Лозовская

Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике при выполнении работ по практике УП 01.01 Учебная практика, 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
обще профессиональных дисциплин и профессиональных модулей
специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

1. Общие положения

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

УП 01.01 Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ 01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля является освоение рабочей программы и прохождение промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу МДК 01.01. Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях).

Учебная практика проводится в учебных кабинетах колледжа преподавателями общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла.

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.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики об уровне освоения профессиональных компетенций; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

2. Обязанности практиканта и руководителя практики

Студент при прохождении практики обязан полностью выполнять задания, предусмотренные программой и ежедневно отражать в дневнике и отчете выполненную работу.

Для осуществления учебно-методического руководства со стороны колледжа и контроля практики студентов, закрепляется преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, который осуществляет руководство прохождением студентами учебной практики и проверяет материалы практики.

Лица, назначенные для руководства практикой:

- 1) организуют и проводят практику в соответствии с рабочей программой учебной практики;
- 2) создают необходимые условия для получения и закрепления у студентов необходимых умений, практических навыков по специальности, общих и профессиональных компетенций;
- 3) обеспечивают и контролируют соблюдение практикантами действующих правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

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

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

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

2) **отчет.**

Структура дневника учебной практики:

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

Структура отчета по учебной практике:

1. Титульный лист (Приложение 5).
2. Материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (Приложение 6).
3. Выводы о результатах прохождения практики (Приложение 7).

Ежедневно в отчете отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания и анализ выполненных работ.

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

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.

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики. Непосредственным руководителем практики выставляются оценки в дневнике учебной практики, журнале практики, а результаты промежуточной аттестации, в том числе и в аттестационном листе.

По итогам прохождения учебной практики непосредственный руководитель практики в колледже определяет, какие компетенции были сформированы по итогам прохождения практики и делает 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.

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 и анализ выполненных работ.
3. Анализ каждого вида работ оформляется с нового листа с указанием даты, номера и темы практической работы, номера задания и контрольных вопросов (Приложение 6).
4. Отчет оформляется на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа, аккуратно, разборчивым почерком пастой синего цвета, грамотно, с соблюдением полей, абзацных отступов и интервалов. Сокращения, кроме общепринятых, не допускаются.

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

6. По окончании выполнения каждого вида работ студент представляет отчет преподавателю на проверку. По итогам проверки отчета и собеседования по каждому виду работ студент получает оценку, которая выставляется в дневнике и журнале практики.

7. Выводы студента о результатах прохождения учебной практики оформляются в процессе промежуточной аттестации по практике – на дифференцированном зачете. Студент должен обобщить результаты освоения программы учебной 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.

Заключительным этапом освоения программы учебной практики является промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, который проходит в формате собеседования – защиты выводов студента о результатах прохождения учебной практики.

Окончательная оценка выставляется студенту за качество представленного отчёта и результаты собеседования о проделанной работе, в соответствии со следующими критериями оценки:

- оценка «отлично» выставляется, если студент свободно владеет соответствующими умениями и навыками, на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения, полно и правильно выполнил практическое задание, хорошо владеет логистической терминологией, полно отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных компетенций: ПК 1.1-1.5.

- оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо владеет соответствующими умениями и навыками, может применять знания самостоятельно или по указанию преподавателя, на большинство вопросов даны правильные ответы, студент защищает свою точку зрения достаточно обоснованно, правильно выполнил практическое задание, хорошо знает основной материал, но допускает неточности в терминологии и в ответе на дополнительные вопросы, демонстрирует средний уровень сформированности профессиональных компетенций: ПК 1.1-1.5.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент владеет только основами соответствующих умений и навыков, может применять их по указанию преподавателя, на некоторые вопросы даны правильные ответы, выполнил практическое задание с допущением неточностей, затрудняется отвечать на дополнительные и уточняющие вопросы, демонстрирует низкий уровень сформированности профессиональных компетенций: ПК 1.1-1.5.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент имеет неполные знания основного материала, допускает грубые ошибки при демонстрации соответствующих умений и навыков, допустил грубые фактические ошибки при выполнении практического задания, не дает ответа на поставленные вопросы, не может отстаивать свою точку зрения, не демонстрирует сформированности профессиональных компетенций: ПК 1.1-1.5.

4. Информационное обеспечение реализации программы учебной практики

Перечень рекомендуемых нормативных учебных изданий, нормативных правовых актов, Интернет ресурсов.

Основные источники:

1. Турков А.М. Логистика: учебник/А.М. Турков. – М.: Академия,2014.
2. Основы логистики: Учебное пособие Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. – 2-е изд.- М.: ИНФРА – М,2015.-304 с
3. Логистика 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО /Неруш Ю.М.- М.: Юрайт ,2016 г.- 559 с.
4. Логистика для бакалавров: учебник/Карпова С.В.-М.:НИЦ ИНФРА-М,2016 - 323 с.
5. Основные и обеспечивающие функциональные подсистемы логистики: Логистика и управление цепями поставок. Теория и практика. Учебник/ Б.А. Аникина.- - М.: Проспект,2015.-608 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. Текст. - М.: ЮристЪ,2011. - 63с. Российская Федерация. Государственная Дума.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Текст] Части первая, вторая и третья: по состоянию на 1 февр. 2005 г: офиц. текст/ М-во юстиции Рос. Федерации. - М.: Юрайт, 2011. - 480с. -(Правовая б-ка).

Отечественные журналы:

Секрет фирмы

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

семестр 4 с _____ 20__ г по _____ 20__ г
(время прохождения практики)

Место проведения практики ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

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

За время прохождения практики пропустил _____ дней

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

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

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

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

МП

Программа учебной практики

№ темы	Виды производственных работ	Кол-во часов	Осваиваемые компетенции	
			ОК, ПК	уметь
ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности				
ВПД 1. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности				
	Расчет показателей производственной программы	2	ОК1-9; ПК 1.1-1.5	Овладение методикой расчета показателей производственной программы
	Определение потребности организации в оборотных средствах.	2	ОК1-9; ПК 1.1-1.5	Овладение методикой определения потребности организации в оборотных средствах производства
	Расчет потребности в материальных запасах для заданных случаев.	2	ОК1-9; ПК 1.1-1.5	Овладение методикой определения потребности предприятия в материальных запасах.
	Принятие решения по размещению заказов. Практические задачи закупочной логистики	4	ОК1-9; ПК 1.1-1.5	Обеспечить формирование умений принятия решения по размещению заказов
	Практические задачи закупочной логистики	2	ОК1-9; ПК 1.1-1.5	Овладение навыками решения задач закупочной логистики
	Производственный цикл и виды движения.	2	ОК1-9; ПК 1.1-1.5	Овладение навыками определения плана
	Методы и типы организации производства.	2	ОК1-9; ПК 1.1-1.5	Овладение методикой определения типа организации производства
	Методы выравнивания производства	2	ОК1-9; ПК 1.1-1.5	Овладение методикой выравнивания производства
	Расчет прогноза затрат и продаж;	2	ОК1-9; ПК 1.1-1.5	Овладение методикой расчета прогноза затрат и продаж

	Расчет продолжительности логистической операции.	2	ОК1-9; ПК 1.1-1.5	Овладение методикой расчета продолжительности логистической операции
	Количество складов в распределительной системе, выбор места распределительного центра	2	ОК1-9; ПК 1.1-1.5	Овладение методикой расчета количества складов
	Условия выбора оператора системы распределения	2	ОК1-9; ПК 1.1-1.5	Овладение методикой выбора оператора распределения
	Основные принципы моделирования складских систем	2	ОК1-9; ПК 1.1-1.5	Овладение методикой моделирования складских систем
	Взаимосвязь и взаимозависимость логистики распределения и маркетинга	2	ОК1-9; ПК 1.1-1.5	Овладение методами логистики распределения и маркетинга
	Выбор оптимального варианта распределения	2	ОК1-9; ПК 1.1-1.5	Овладение методикой расчета оптимального варианта распределения
	Информационные потоки на складе предприятия оптовой торговли	2	ОК1-9; ПК 1.1-1.5	Овладение методикой выбора информационных потоков
	Дифференцированный зачёт	2		

Содержание и виды ежедневных работ по учебной практике

Приложение 3

Дата	Наименование работ	Оценка работы		Подпись	
		наставник	куратор	наставник	куратор
ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности					
ВПД 1. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности					
	Расчет показателей производственной программы				
	Определение потребности организации в оборотных средствах.				
	Расчет потребности в материальных запасах для заданных случаев.				
	Принятие решения по размещению заказов. Практические задачи закупочной логистики.				
	Практические задачи закупочной логистики.				
	Производственный цикл и виды движения.				
	Методы и типы организации производства.				
	Методы выравнивания производства				
	Расчет прогноза затрат и продаж.				
	Расчет продолжительности логистической операции.				
	Количество складов в распределительной системе, выбор места распределительного центра.				
	Условия выбора оператора системы распределения.				
	Основные принципы моделирования складских систем.				
	Взаимосвязь и взаимозависимость логистики распределения и маркетинга.				
	Выбор оптимального варианта распределения.				

--

Информационные потоки на складе предприятия оптовой торговли. Дифференцированный зачёт

--	--	--

--	--

Аттестационный лист по учебной практике
вид практики

студент _____

ФИО _____

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

успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю 01

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

наименование профессионального модуля

в объеме 36 часов с « » г по « » г
учебном заведении ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
наименование организации, юридический адрес

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)
Расчет показателей производственной программы – 2 часа	
Определение потребности организации в оборотных средствах. – 2 часа	
Расчет потребности в материальных запасах для заданных случаев – 2 часа	
Принятие решения по размещению заказов	
Практические задачи закупочной логистики - 4 часа	
Практические задачи закупочной логистики – 2 часа	
Производственный цикл и виды движения – 2 часа	
Методы и типы организации производства – 2 часа	
Методы выравнивания производства – 2 часа	
Расчет прогноза затрат и продаж – 2 часа	
Расчет продолжительности логистической операции – 2 часа	
Количество складов в распределительной системе, выбор места распределительного центра – 2 часа	
Условия выбора оператора системы распределения – 2 часа	
Основные принципы моделирования складских систем – 2 часа	
Взаимосвязь и взаимозависимость логистики распределения и маркетинга – 2 часа	
Выбор оптимального варианта распределения – 2 часа	
Информационные потоки на складе предприятия оптовой	

торговли – 2 часа	
Дифференцированный зачет – 2 часа	

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества

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

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

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

	технологии в профессиональной деятельности.		
6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		сформирована
7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий		сформирована
8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		сформирована
9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		сформирована
2. Профессиональные компетенции (название ПК переносится из таблицы V программы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)			
№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)
			Сформирована (не сформирована)
1	ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	<ul style="list-style-type: none"> – определять и находить источники информации для разработки стратегических и оперативных планов. – анализировать собранную информацию. <p>Координировать стратегические и оперативные планы с другими подразделениями и организации в целом.</p>	Сформирована
2	ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	<ul style="list-style-type: none"> – уметь заполнять бланки доверенностей. – уметь заполнять бланки приказов <p>уметь заполнять бланки актов</p>	сформирована
3	ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения	<ul style="list-style-type: none"> – определять и находить источники информации для поиска посредников – анализировать собранную информацию. – выбирать оптимальных посредников и каналы распределения. <p>координировать работу по поиску посредников и каналов распределения с другими подразделениями.</p>	сформирована

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

Дата «__» _____ 20__ г

Подпись руководителя подгруппы (наставника)

_____/Ковалёв И.Н.
начальник
РТЦ
ООО «Агротех – Гарант» Щербаковское

Подпись руководителя подгруппы (куратора)

_____ /

Подпись руководителя ПОО

_____/Афанасьева О.В.,
директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
МП

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

ОТЧЕТ по УП 01.01 Учебная практика

Выполнил: студент(ка) 921 группы
специальности 38.02.03 Операционная
деятельность в логистике

Руководитель:

Оценка _____

Алексеевка – 2018

Дата _____

*Практическая работа №1 на тему:
«Определение потребности организации в оборотных средствах».*

Задание № 1

.....

Задание № 2

.....

Задание № 3

.....

Контрольные вопросы:

1.
2.
3.

