


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

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора

Е.А. Косинова
31.08. 2020 г.

**Методические рекомендации
по прохождению практики**

ПДП Производственная практика (преддипломная)
наименование практики

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

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно - цикловой комиссии
обще профессиональных дисциплин и
профессиональных модулей специальности 38.02.03 Операционная
деятельность в логистике

Протокол № 1 от 31.08.2020 г.
Председатель Лозовская Т.Н.

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

при выполнении работ по практике ПДП Производственная практика
(преддипломная),
наименование практики

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

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

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

1. Общие положения

ПДП Производственная практика (преддипломная), наименование практики

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

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

Практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных навыков и умений в рамках профессионального модуля ПМ 01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности, ПМ. 02. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении, ПМ 03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками, ПМ 04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций ППСЗ/ПКС СПО по основному виду профессиональной деятельности Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности, Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении, Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками и Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций для освоения специальности/профессии, обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности/профессии.

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

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях);
- определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;
- расчетов основных параметров логистической системы;

- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёма, передачи товарно-материальных ценностей;
- 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 приёма, организации приёма, 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;
- 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;
- оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем;
- выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов.

уметь:

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;
- составлять формы первичных документов, применяемых для

оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;

- контролировать правильность составления документов;
 - 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;
 - использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы;
 - применять методы оценки капитальных вложений на практике;
 - производить расчёты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;
 - разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;
 - анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению её эффективности.
- знать:**
- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
 - основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;
 - основы делопроизводства профессиональной деятельности;
 - методы определения потребностей логистической системы;
 - критерии выбора поставщиков (контрагентов);
 - схемы каналов распределения;
 - особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.
 - 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;
- показатели эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;
- значение издержек и способы анализа логистической системы;
- значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы;
- этапы стратегического планирования логистической системы;
- методы оценки капитальных вложений, используемых при анализе предложений, связанных с продвижением материального потока и его прогнозированием;
- значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;
- методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов;
- критерии и методы оценки рентабельности функционирования

логистической системы и её отдельных элементов;

- методологию оценки качества товарно-материальных ценностей.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения опыта работы конкретного учреждения (организации) в области логистики;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций, осуществляющих логистические операции;
- приобретение опыта работы на рабочих местах, развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-методическими, справочными материалами, обращениями и заявлениями граждан, другими документами, и специальной литературой;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Количество часов на освоение рабочей программы практики: 2 недели - 72 часа.

Практика проводится в форме практических занятий 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 проведении практики об особенностях реализации практики.

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

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

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

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

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

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

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

2. Обязанности практиканта и руководителей практики

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

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

Колледж:

- планирует и утверждает в учебных планах все виды и этапы практики в соответствии с ППСЗ/ППКРС с учетом договоров с Организациями;
 - заключает договоры на организацию и проведение практики;
 - 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 практики;

- 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).
5. Производственная характеристика (Приложение 5).

Структура отчета по производственной практике:

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

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

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

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

По окончании практики студент подводит итоги пройденной практики

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

Рекомендации по ведению отчета практики:

1. Вначале необходимо оформить реквизиты титульного листа: ФИО студента, ФИО преподавателя - руководителя практики. Оценка на титульном листе выставляется преподавателем по итогам промежуточной аттестации в последний день практики.
 2. Ежедневно в отчете отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания выполненных работ.
 3. Каждый день описание работ оформляется с нового листа с указанием даты, наименования и содержания работы (Приложение 7).
 4. Отчет оформляется на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа, аккуратно, грамотно, с соблюдением установленных требований. Сокращения, кроме общепринятых, не допускаются.
 5. По окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет отчет руководителю на проверку. По итогам проверки отчета и собеседования по каждому виду работ студент получает оценку, которая выставляется в дневнике и журнале практики.
- В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий по окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет преподавателю руководителю практики отчет на проверку через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.
6. Выводы студента о результатах прохождения практики оформляются по окончании практики. Студент должен обобщить результаты освоения программы практики, сделать вывод – какие цели им были достигнуты, какие были решены задачи при достижении этой цели, какие компетенции, умения и навыки были сформированы у студента по итогам практики.

Рекомендации по оформлению отчета практики:

1. Листы отчета брошюруются в папку-скоросшиватель (без файлов) и нумеруются.
2. Отчет печатается на листах формата А4 с одной стороны.
3. Шрифт текста должен быть четким. Цвет шрифта должен быть черным.
4. Повреждения листов текста и помарки не допускаются
5. При наборе на компьютере выбирается **одинарный межстрочный**

интервал.

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

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

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

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

- 1) Отступ слева и справа – установлен 0 см;
- 2) Интервалы перед и после - установлены 0 см;
- 3) Междустрочный интервал – одинарный;
- 4) Первая строка (абзацный отступ) - 1,25 см.

10. Текст выравнивается по ширине.

11. Заголовки выравниваются по центру.

12. Точка в конце заголовка не ставится.

13. Заголовки не имеют переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

14. Не допускается помещение на разных страницах заголовка и его текста.

15. **Заголовки выделяются полужирным шрифтом.**

16. Описание работ за каждый день оформляется с новой страницы.

17. Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются.

18. По тексту следует делать ссылки на использованные источники/материалы.

19. Номер страницы располагается в правом верхнем углу. Страницы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы.

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. Турков А.М. Логистика: учебник/А.М. Турков. – М.: Академия, 2015.
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.

6. Общий курс транспортной логистики. Учебное пособие / Федоров Л.С. под общ. ред., В.А Персианова. - М.: КНОРУС, 2016. -312с.

Дополнительные источники:

1. Воронков, А.Н. Логистика: основы операционной деятельности: учебное пособие /А.Н. Воронков; Нижегород. гос. архитектур.-строит. ун-т. – Н.Новгород: ННГАСУ, 2013. – 168
2. Семейкин А. В., Логистика. Перевозка. Складирование.М.: Торговый дом металлов, 2013, 102с.
3. Галанов В.А., Логистика государственных закупок М.: Инфа-М, 2010, 247с.
4. Эмметт С., Искусство управления складом М.: Мн. Гребцов Пблишер, 2011, 320с.
5. Шехтер Д. Сандер Г., Логистика. Искусство управления цепочками поставок М.: Инфа-М, 2012, 363с.

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 таможне -<http://www.logistic.ru>.
6. РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) - 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. Законы по логистике на сайте <http://zakonrus.ru> в рубриках:
 19. Журнал «Логистика и управление цепями поставок» - <http://www.hse.ru>
 20. Журнал «Логистика и управление» - <http://www.cia-center.ru/>
 21. Институт исследования товародвижения и конъюнктуры оптового рынка - <http://www.itkor.ru/>
 22. Российские железные дороги - <http://www.rzd.ru/>
 23. Видеоматериал «Оптимизация ресурсов логистических системах в рыночной экономике» - <https://www.youtube.com/watch?v=ApiLLxkAz4M>
 24. Видеоматериал «Оптимизация ресурсов в закупочной (снабженческой) деятельности» - <https://www.youtube.com/watch?v=CRASGprucPY>
 25. Видеоматериал «Оптимизация ресурсов в производственной деятельности» - <https://www.youtube.com/watch?v=rSFpqFcRtRU>
 26. Видеоматериал «Оптимизация ресурсов в складских бизнес-процессах и сбытовой деятельности» - <https://www.youtube.com/watch?v=1kCZPwiJsfI>
 27. Видеоматериал «Стратегия логистической системы» - <https://www.youtube.com/watch?v=mUockLIHVDU>
 28. Видеоматериал «Оценка инвестиционных проектов в логистической системе» - <https://www.youtube.com/watch?v=5iM1jiwMB78>
 29. Видеоматериал «Оценка инвестиционных проектов в логистической системе» - <https://www.youtube.com/watch?v=0dcDbgLDdEc>
 30. Видеоматериал «Оценка инвестиционных проектов в логистической системе» - <https://www.youtube.com/watch?v=Vdo8hmSrQLc>
 31. 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>
 32. 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

33. 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%88F+%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>

34. 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%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8+%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F>

35. 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>

36. 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>

37. 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.

38. Видеоматериал «Проектирование технологических зон грузопереработки»

[https://yandex.ru/video/preview/?filmId=2278424017921799927&from=tabbar&parent-reqid=1606670703479794-1715764808480788670900163-production-app-host-vla-web-yp-](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)

[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](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)

39. 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 PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819> (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/>

ДНЕВНИК
ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

семестр б с _____ г. по _____ г.
(время прохождения практики)

Место проведения практики: _____

Программа ПДП Производственной практики (преддипломной) выполнена
(указать полностью или не полностью)

За время прохождения практики пропустил _____ дней

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

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

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

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

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
(в соответствии с видом практики разместить образец из дневника дуального обучения)

Программа ПДП Производственной практики (преддипломной)

№ темы	Виды производственных работ	Кол-во часов	ОК, ПК код	Формируемые компетенции	
				уметь	
1					
2					
3					
4					
5					
Всего часов					

ПМ.....

ВПД /ВД/ОВД.....



Аттестационный лист по ПДП производственной практики
(преддипломной)

вид практики

студент _____

ФИО _____

обучающийся (аяся) на 3 курсе по специальности СПО

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

код и наименование

успешно прошел (ла) преддипломную практику в объеме 144 часов

с « » 20 г. по « » 20 г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

**Виды и качество выполнения работ в период производственной
 (преддипломной) 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)
1. Документы и материалы, характеризующие юридическое лицо организации-6ч.	
2. Документы и материалы, отражающие деятельность предприятия юридического лица-6ч.	
3. Учетная политика организации-6ч.	
4. Структура бухгалтерской и экономической службы-6ч.	
5. Нормативное регулирование бухгалтерского учета на предприятии-6ч.	
6. Структура логистической службы. Должностные инструкции – 12ч.	
7. Ознакомление с системой товародвижения; производственными и сбытовыми системами; системами информационного обеспечения производственных, снабженческих, распределительных, транспортных и технологических процессов – 6ч.	
8. Документы и материалы, характеризующие логистическую деятельность организации – 18ч.	
9..... - 6ч.	
10.....- 28ч.	
11.....- 32ч.	
12. Составление отчета по производственной (преддипломной) практике – 12ч.	

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	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	сформирована
3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	сформирована
4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	сформирована
5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	сформирована
6	Работать в коллективе и в 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. Организовывать работу элементов логистической системы.	Овладение методикой расчета показателей производственной программы	Сформирована
	ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	Овладение методикой заполнения перечня документов	Сформирована
	ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения	Обеспечить формирование умений принятия решения по размещению заказов	Сформирована
	ПК 1.4. Владеть методикой анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	Овладение методикой определения потребности предприятия в материальных запасах.	Сформирована
	ПК 1.5 Владеть основами оперативного планирования материальных потоков на производстве.	Овладение методикой определения потребности организации в оборотных средствах производства	Сформирована

2	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 учетом целей и задач.	Сформирована
	ПК2.2 Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач	Основные показатели проектирования внутрипроизводственных логистических систем	сформирована
	ПК 2.3 Использовать различные модели и методы управления запасами	Расчет показателей обеспеченности логистической системы запасами.	сформирована
	ПК 2.4 Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом	Ознакомление с процессом управления заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	сформирована
3	ПК 3.1 Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).	Применение методов оценки эффективности функционирования элементов логистической системы; На основании годовой отчетности определение показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	сформирована
	ПК 3.2 Рассчитывать и анализировать логистические издержки.	Давать оценку логистических издержек.	сформирована
	ПК 3.3 Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов. Владеть методологией	Своевременно и правильно применять логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов. В полном объеме и правильно рассчитывать показатели эффективности функционирования элементов логистической системы.	сформирована

	оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.		
	ПК 3.4 Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).	Осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	сформирована
4	ПК 4.1 Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов	Разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;	сформирована
	ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения)	Разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению её эффективности.	сформирована
	ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки	Производить расчёты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов; разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса	сформирована
	ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	Производить расчёты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов; анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению её эффективности.	сформирована

Дата « » 20 г.

_____ / Ф.И.О/

подпись руководителя подгруппы (куратора) от ПОО

_____ / Ф.И.О/

подпись руководителя подгруппы (наставника) от предприятия

_____ / Ф.И.О/

подпись руководителя предприятия

МП

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
обучающегося _____ группы специальности / профессии

код и наименование

ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

ФИО обучающегося

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

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

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

виды работ

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

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

углубляя и закрепляя их в процессе производственной практики.

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

уровень сформированности следующих профессиональных компетенций:

указывается наименование профессиональных компетенций в соответствии с программой практики

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

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

уровень сформированности следующих общих компетенций:

указывается наименование общих компетенций в соответствии с программой практики

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

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

указывается наименование ВПД/ВД/ОВД

Куратор практики _____, преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Наставник _____
подпись _____ расшифровка _____ должность _____

Руководитель предприятия _____,

подпись расшифровка

должность

МП

_____ Г.

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

Отчет

ЦДП Производственная практика (преддипломная)

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
ОПИСАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

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