МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГАПОУ СО

«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН НЕКВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

Сертификат:	13C0CF0C3D53C61D
Владелец:	Дмитриева Марина Георгиевна
Срок действия:	С 28 октября 2024 г. 05:00:00 по 28 октября 2026 г. 04:59:59
Издатель	ГАПОУ СО Нижнетагильский торгово-экономический колледж

Утверждаю:
Зам. директора по УР
_____М.Г. Дмитриева
«30» июня 2026г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

УЧ 02-10-26

для специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Нижний Тагил
2026

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Разработчики:
Ростокина Светлана Сергеевна, преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО«Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММ ПРАКТИК:	9
учебная практика	9
практика по профилю специальности	13
преддипломная практика	26
3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	35
ПРИЛОЖЕНИЯ	

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», являются: учебная практика и производственная практика – для очной формы обучения, и только производственная – для заочной формы.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм и других экономических субъектов.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Руководство практикой со стороны образовательной организации осуществляют преподаватели ПМ, а со стороны организации – высококвалифицированные работники организации (наставники, помогающие обучающимся овладевать профессиональными навыками): руководители экономических субъектов высшего и среднего уровней управления.

Программа практики разработана преподавателями профессиональных модулей (руководителями практики), рассмотрена на заседании комиссии коммерческих дисциплин и является составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС по специальности 38.02.03

«Операционная деятельность в логистике».

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

– последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

– целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

– связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определено требованиями к умениям и практическому опыту по профессиональным модулям и настоящей программой практики.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика проводится в учебно-производственном комплексе ГБПОУ СО «НТТЭК», с возможным выездом на предприятия социальных партнеров колледжа.

Учебная практика проводится преподавателями профессиональных модулей и только для студентов очной формы обучения.

В течение времени отведенного на учебную практику обучающиеся выполняют задания, формирующие профессиональные компетенция

По результатам учебной практики руководителем практики от образовательной организации формируется аттестационный лист (Приложение А), содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика руководителя практики.

В период прохождения учебной практики обучающимися ведется дневник практики (Приложение Б). По результатам практики обучающимися составляется отчет, состоящий из титульного листа, аттестационного листа, дневника и приложений к нему.

К дневнику практики обучающийся прикладывает материалы, подтверждающие выполнение видов работ, описанных в рабочей программе профессионального модуля (возможна конкретизация в рабочей тетради).

Учебная практика завершается зачетом (зачтено) на основании критериев оценки, описанных ниже.

Учебная практика проводится по следующим профессиональным модулям в течение следующей продолжительности времени.

Наименование профессионального модуля	Период	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
ПМ 01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности»	1 неделя (36 часов)	нет
итого	1 неделя (36 часов)	0

Практика по профилю специальности проводится в экономических субъектах различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между колледжем и экономическими субъектами.

Практика по профилю специальности для студентов очной формы обучения проводится согласно графика учебного процесса при изучении профессиональных модулей ПМ 01 в течение 2 недель (72 часа), ПМ 02 в течение 2-х недель (72 часа), ПМ 03 в течение 1 недели (72 часа), ПМ 04 в течение 2-х недель (108 часов).

По результатам практики по профилю специальности руководителями практики от организации (экономического субъекта) и от образовательной организации формируются аттестационные листы (Приложение В, Г), содержащие сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика руководителей практики, отражающая степень овладения профессиональными и общими компетенциями.

В период прохождения практики по профилю специальности обучающимися ведется дневник практики (приложение Б). По результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается организацией (экономическим субъектом) (Приложение Д).

К дневнику практики обучающийся прикладывает рекомендуемые методическими рекомендациями по практике документы (в т.ч. копии) и иные материалы, подтверждающие практический опыт, полученный во время прохождения практики.

Практика по профилю специальности завершается зачетом (зачтено) на основании

критериев оценки, описанных ниже.

Обучающиеся заочной формы обучения, в т.ч. с применением дистанционных технологий проходят только практику по профилю специальности и представляют аналогичные документы.

Практика по профилю специальности проводится по следующим профессиональным модулям в течение следующей продолжительности времени.

Наименование профессионального модуля	Период	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
ПМ 01 Планирование и организация логистического процесса в организациях»	2 недели (72 часа)	3 недели (108 часов)
ПМ 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве распределении	2 недели (72 часа)	2 недели (72 часа)
ПМ 03 Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	2 недели (72 часа)	2 недели (72 часа)
ПМ 04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций	3 недели (108 часов)	3 недели (108 часов)
итого	9 недель (324 часа)	10 недель (360 часов)

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика является завершающим этапом освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», продолжительность – 4 недели, непосредственно перед выполнением дипломной работы.

По результатам преддипломной практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируются аттестационные листы (Приложение Е, Ж), содержащие сведения об углублении первоначального практического опыта обучающегося, развитии общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы.

В период прохождения преддипломной практики обучающимися ведется дневник практики (Приложение Б). По результатам практики обучающимися составляется отчет,

который утверждается организацией (экономическим субъектом).

К дневнику практики обучающийся прикладывает рекомендуемые методическими рекомендациями по практике документы (в т.ч. копии) и иные материалы, раскрывающие вторую-аналитическую часть дипломной работы.

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом на основании критериев оценки, описанных ниже.

Виды работ по учебной практике и производственной практике (по профилю специальности), объем часов для записи в журнал учебных занятий представлен в рабочих программах соответствующих профессиональных модулей.

По преддипломной практике осуществляются индивидуальные консультации в количестве 3-х часов на одного обучающегося по программе практики и дипломному заданию.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММ ПРАКТИК

Учебная практика
ПМ 01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях»

Учебная практика по ПМ 01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях» направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта планирования и организации логистического процесса организаций, специализирующихся на разных видах деятельности.

В период практики, обучающиеся должны применить на практике полученные умения и знания с целью формирования профессиональных компетенций:

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.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

Виды и объем работ для формирования умений и первоначального практического опыта, а также документы, которые необходимо приложить к дневнику практики:

ПК	Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Приложения
ПК 1.1 ПК 1.5	Составить график поставки материальных ресурсов для подразделения с учетом условий	Решение ситуации: график поставки на неделю; график поставки на месяц
	Составить план производства материальных ресурсов с учетом условий	Решение ситуации: План производства на год
ПК 1.2	Составить план организации документооборота в подразделении;	Решение ситуации: план организации документооборота;
	Составить формы первичных документов по условиям ситуации.	Решение ситуации: заказ поставщику; акт приемки товаров/ приходный ордер на товары; инвентаризационная опись; товарная накладная, счет-фактура.
ПК 1.3	- осуществить выбор поставщика; выбор канала распределений. - осуществить выбор перевозчика.	Решение ситуации: аналитические графики, таблицы.
ПК 1.4	Провести расчет основных параметров логистической системы; провести проектирование распределительных каналов;	Решение ситуации: проект, вывод.

По окончании прохождения практики руководителю практики от образовательной организации необходимо сдать в сшитом виде в следующем порядке документы:

- титульный лист отчета (Приложение Д);

- аттестационный лист по практике руководителя практики от образовательной организации;
- дневник практики;
- приложения к дневнику (в соответствии с заданием по учебной практике).

ПМ 01Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении

Учебная практика по ПМ 02 «Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении» направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта планирования и организации логистического процесса организаций, специализирующихся на разных видах деятельности.

В период практики, обучающиеся должны применить на практике полученные умения и знания с целью формирования профессиональных компетенций:

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 организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

Виды и объем работ для формирования умений и первоначального практического опыта, а также документы, которые необходимо приложить к дневнику практики:

ПК	Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Приложения
2.1-2.4	Решение сквозной задачи. Выполнение индивидуальных заданий.	Решение задачи

По окончании прохождения практики руководителю практики от образовательной организации необходимо сдать в сшитом виде в следующем порядке документы:

- титульный лист отчета (Приложение Д);
- аттестационный лист по практике руководителя практики от образовательной организации;
- дневник практики;
- приложения к дневнику (в соответствии с заданием по учебной практике).

Практика по профилю специальности

ПМ 01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях»

Практика по профилю специальности по ПМ 01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях» направлена на получение практического опыта:

- планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях);
- определения потребностей логистической системы и ее 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 приемки, передачи товарно-материальных ценностей.

В период практики, обучающиеся должны применить на практике полученные умения и знания с целью формирования профессиональных компетенций:

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.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

Виды и объем работ для получения практического опыта, а также материалы, которые необходимо приложить к дневнику практики:

Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Приложения	ПК
Стратегическое и оперативное планирование и организация логистического процесса на уровне подразделение (участка) логистической системы	SWOT-анализ подразделения (участка); Стратегия развития и план реализации стратегии (на квартал, месяц)	1.1
Планирование и организация документооборота: составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей; составление графика и/или плана документооборота.	План и/или график документооборота; Первичные документы, возникающие в ходе документального оформления логистических процессов	1.2

	(товарная накладная, счет-фактура, путевой лист, товарно-транспортная накладная, акт о приемке товаров и пр.)	
Определение потребностей логистической системы и её отдельных элементов: определение потребности в закупке материальных ресурсов, необходимых организации; анализ имеющихся и потенциально-возможных поставщиков любой товарной группы (в которой выявлена потребность), закупаемой в подразделении.	Аналитические и расчетные таблицы; графики	1.3
Анализ и проектирование на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов (Определить типы посредников и каналы распределения, которые применяются. Осуществить выбор перевозчиков аналогичным методом как при выборе поставщиков. Представить результаты экономической целесообразности) Рассчитать основные параметры логистической системы, сделать выводы и предложить рекомендации по оптимизации логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	Аналитические и расчетные таблицы; графики	1.4
Оперативное планирование и организация материальных потоков на производстве	Рекомендации по оптимизации организации материальных потоков; План движения материальных потоков.	1.5

По окончании прохождения практики руководителю практики от образовательной организации необходимо сдать в сшитом виде в следующем порядке документы:

- титульный лист отчета (с подписью и печатью экономического субъекта);
- аттестационный лист по практике руководителя практики от организации (экономического субъекта);
- аттестационный лист по практике руководителя практики от образовательной организации;
- отчет согласно структуре (1. характеристика организации, 2. описание видов деятельности по соответствующему модулю, 3. приобретенный практический опыт);
- дневник практики;
- приложения к дневнику (в порядке описания приложений в дневнике).

Структура разделов отчета по практике по профилю специальности по ПМ 01

1. Характеристика организации (экономического субъекта)

В этом разделе необходимо охарактеризовать деятельности организации (экономического субъекта) на основании локальных документов. Реквизиты организации оформить в таблицу, кратко описать историю создания и развития, виды деятельности, юридический (фактический) адрес, штат сотрудников, проанализировать структуру организации.

Характеристика экономического субъекта в обязательном порядке должна содержать:

1) Полное наименование экономического субъекта
2) Дата регистрации[1]
3) Юридический адрес
4) Фактический адрес

[1] Приложение- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

5) Режим работы

6) Структура экономического субъекта (организации) (схематично)

7) Структура управления объекта исследования (подразделения) с указанием отделов, их задач, функций (изобразить схематично, дать характеристику, указать преимущества и недостатки)

8) Указать штатную численность сотрудников

9) Направления деятельности (перечислить)

10) Оснащенность (здания, сооружения, техника, оборудование)

11) Поэтапная схема логистического процесса (изобразить рисунком, обозначить функциональные области логистики), выявить место подразделения (участка) практики в логистической системе

Общий объем данного раздела не более 3 страниц.

2. Описание видов деятельности по соответствующему модулю (написать наименование ПМ)

При описании деятельности по ПМ 01 необходимо:

1) Представить доказательства того, что студент принял участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы.

1.1)Обозначить цели и задачи организации в целом

1.2) Сформулировать миссию организации

1.3) Провести SWOT-анализ подразделения (участка)

1.4) Сформулировать стратегию развития подразделения (участка)

1.5) Составить план реализации стратегии (на квартал, месяц)[2]

2) Провести планирование и организовать работу документооборота.

2.1) На основании изображенной схемы логистического процесса необходимо провести планирование документооборота.

2.2) Самостоятельно составить необходимые документы в рамках организации работы логистического процесса: акт приемки товара; акт о приеме-передачи ТМЦ на хранение.

3) Осуществить выбор поставщиков, перевозчиков. Определить тип посредников и каналы распределения материальных ресурсов.

3.1) Определить потребность в закупке материальных ресурсов, необходимых организации.

3.2) Провести анализ имеющихся и потенциально-возможных поставщиков любой товарной группы (в которой выявлена потребность), закупаемой в подразделении. Анализ следует проводить по установленным критериям выбора (вами лично или политикой организации). Данные представить в таблице, сделать вывод о целесообразности закупа у существующих поставщиков.

3.3) Определить тип представленных посредников и каналы распределения, которые они применяют.

[2] Таблица может отличаться от предложенного варианта

3.4) Осуществить выбор перевозчиков аналогичным методом как при выборе поставщиков. Представить результаты экономической целесообразности.

4) Рассчитать параметры логистической системы

4.1) Рассчитать основные параметры складских помещений.

4.2) Сделать выводы и предложить рекомендации по оптимизации логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

5) Провести оперативное планирование и организовать материальные потоки на производстве.

5.1) Опишите процесс производства готового продукта (изобразите схематично и описательно движение материальных потоков).

5.2) Разработайте рекомендации по оптимизации (совершенствованию) организации материальных потоков.

5.3) Проведите планирование движения материальных потоков при производстве готовой продукции с учетом рекомендаций (изобразите схематично и описательно движение материальных потоков).

3. Приобретенный практический опыт

Провести самооценку. Описать приобретенный практический опыт. Форма приведена в приложении Е.

ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Практика по профилю специальности по ПМ 02 «Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении» направлена на получение практического опыта:

- 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 приемки, организации приемки, 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.

В период практики, обучающиеся должны применить на практике полученные умения и знания с целью формирования профессиональных компетенций:

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 организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

Виды и объем работ для получения практического опыта, а также документы и материалы, которые необходимо приложить к дневнику практики:

Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Приложения	ПК
управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;	аналитические таблицы, стандарты качества (в т.ч. проект)	2.1
участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;	план производства; характеристика с места практики	2.2
участие в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов; разработки маршрутов следования; организации терминальных перевозок; оптимизации транспортных расходов;	Смета транспортных расходов; Расчет маршрутов; Рекомендации по оптимизации транспортных расходов; Характеристика с места практики	2.2
осуществление нормирования товарных запасов;	расчеты норм товарных запасов	2.3
проверка соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;	Инвентаризационные документы (Инвентаризационная опись, пересчет товаров и пр.); Товаросопроводительные документы (ТТН, СФ и пр.)	2.3
произведение 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;		2.3
зонирование складских помещений, рациональное размещение товаров на складе, организация складских работ;	Планировка склада, выводы	2.4
участие в организации разгрузки, транспортировки к месту приёмки, организация приёмки, размещения, укладки и хранения товаров;	Характеристика с места практики	2.4

По окончании прохождения практики руководителю практики от образовательной организации необходимо сдать в сшитом виде в следующем порядке документы:

- титульный лист отчета (с подписью и печатью экономического субъекта);
- аттестационный лист по практике руководителя практики от организации (экономического субъекта);
- аттестационный лист по практике руководителя практики от образовательной организации;

- отчет согласно структуре (1. характеристика организации, 2. описание видов деятельности по соответствующему модулю, 3. приобретенный практический опыт);
- дневник практики;
- приложения к дневнику (в порядке описания приложений в дневнике).

Структура разделов отчета по практике по профилю специальности по ПМ 02

1. Характеристика организации (экономического субъекта)

В этом разделе необходимо охарактеризовать деятельности организации (экономического субъекта) на основании локальных документов. Реквизиты организации оформить в таблицу, кратко описать историю создания и развития, виды деятельности, юридический (фактический) адрес, штат сотрудников, проанализировать структуру организации.

В тексте работы следует дать ответ на вопросы: В каком году основан экономический субъект? Как долго находится на рынке города? Какие виды деятельности осуществляет? Какой из них основной? (Приложение-свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, устав, прочие) Какая организационная структура в организации? (следует изобразить ее схематически, в приложение можно добавить копию штатного расписания) Какой вид здания у организации по классификации? (отдельностоящее, встроенное, встроенно-пристроенное) Какой вид склада по классификации? Какова общая площадь помещений? Вид планировки торгового зала? (если это розничное торговое предприятие) Какое техническое оснащение склада, производственных помещений? (перечислить оборудование и инвентарь, указать его назначение) Какое программное обеспечение применяется в документальном оформлении торговых операций?

Общий объем характеристики места практики не должен превышать 3 страниц текста.

2. Описание видов деятельности по ПМ.02

При описании деятельности по ПМ 02 раскрыть:

2.1 управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;

2.2 осуществления нормирования товарных запасов;

2.3 проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;

2.4 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;

2.5 зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;

2.6 участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приёмки, организации приёмки, размещения, укладки и хранения товаров;

2.7 участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;

2.8 участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов;

-разработки маршрутов следования;

-организации терминальных перевозок;

-оптимизации транспортных расходов.

3. Приобретенный практический опыт

Провести самооценку. Описать приобретенный практический опыт организации и управления торгово-сбытовой деятельности организации. Форма приведена в приложении Е.

ПМ 03 Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками

Практика по профилю специальности по ПМ 03 «Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками» направлена на получение практического опыта:

– 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.

В период практики, обучающиеся должны применить на практике полученные умения и знания с целью формирования профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

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).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ДПК 3.1 Разрабатывать и презентовать бизнес-план по разным направлениям предпринимательской деятельности.

Виды и объем работ для получения практического опыта, а также материалы и документы, которые необходимо приложить к дневнику практики:

Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Приложения	ПК
- оптимизация ресурсов организации (подразделений), самостоятельного определения масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем	Расчетные и аналитические таблицы, графики, диаграммы, выводы и заключения.	3.1 3.2 3.3 3.4
- осуществление альтернативного выбора наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов		
- подготовка предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности; *- бюджетирование инвестиционного проекта и разработка финансовой модели;*		ДПК 3.1

- предварительная оценка устойчивости инвестиционного проекта к параметрам внешней и внутренней среды, оценка рисков.		

По окончании прохождения практики руководителю практики от образовательной организации необходимо сдать в сшитом виде в следующем порядке документы:

- титульный лист отчета (с подписью и печатью экономического субъекта);
- аттестационный лист по практике руководителя практики от организации;
- аттестационный лист по практике руководителя практики от образовательной организации;
- отчет согласно структуре (1. характеристика организации, 2. описание видов деятельности по соответствующему модулю, 3. приобретенный практический опыт);
- дневник практики;
- приложения к дневнику (в порядке описания приложений в дневнике).

Структура разделов отчета по практике по профилю специальности по ПМ 03

1. Характеристика организации (экономического субъекта)

В этом разделе необходимо охарактеризовать деятельности организации (экономического субъекта) на основании локальных документов. Реквизиты организации оформить в таблицу, кратко описать историю создания и развития, виды деятельности, юридический (фактический) адрес, штат сотрудников, проанализировать структуру организации.

В тексте работы следует дать ответ на вопросы: В каком году основан экономический субъект? Как долго находится на рынке города? Какие виды деятельности осуществляет? Какой из них основной? (Приложение-свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, устав, прочие) Какая организационная структура в организации? (следует изобразить ее схематически, в приложение можно добавить копию штатного расписания) Какой вид здания у организации по классификации? (отдельностоящее, встроенное, встроенно-пристроенное) Какой вид склада по классификации? Какова общая площадь помещений? Вид планировки торгового зала? (если это розничное торговое предприятие) Какое техническое оснащение склада, производственных помещений? (перечислить оборудование и инвентарь, указать его назначение) Какое программное обеспечение применяется в документальном оформлении торговых операций?

Общий объем характеристики места практики не должен превышать 3 страниц текста.

2. Описание видов деятельности по соответствующему модулю (написать наименование ПМ)

При описании деятельности по ПМ 03 раскрыть (не более 3 стр.):

1. Практический опыт оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. Применение методов оценки капитальных вложений на практике. Выявить и оценить показатели эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов.

2. Проведение мониторинга показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы. Использование теоретических основ стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы Значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы; Значение этапов стратегического планирования логистической системы.

3. Калькулирование полной себестоимости продукции. Учет фактической и нормативной себестоимости. Экономический анализ складских процессов. Экономический анализ продаж и сбыта. Экономический анализ логистических затрат. Анализ факторов снижения затрат. Разработка мероприятий по ликвидации отклонений по показателям логистической системы. Расчет предельной цены капитала. Расчет точки безубыточности инвестиционного проекта.

4. Расчет простых процентов и сложных процентов. Определение настоящей и будущей стоимости денег. Учет инфляции при оценке эффективности инвестиций. Анализ инвестиционных решений в процессах наращения и дисконтирования.

3. Приобретенный практический опыт

Описать приобретенный практический опыт управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохраняемости товара (на экономическом субъекте). Форма приведена в приложении Е.

ПМ 04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

Практика по профилю специальности по ПМ 04 «Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций» направлена на получение практического опыта:

– 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.

В период практики, обучающиеся должны применить на практике полученные

умения и знания с целью формирования профессиональных компетенций:

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ДПК 4.1 Контроль показателей эффективности логистических операций

ДПК 4.2 Обеспечение и контроль выполнения производственных заданий

Виды и объем работ для получения практического опыта, а также материалы и документы, которые необходимо приложить к дневнику практики:

Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Приложения	ПК	ДПК
- проводить контроль выполнения и экспедирования заказов;	учетные документы; характеристика с места практики	4.1	4.1 4.2
- составить блок – схему организации приёма и проверки товарно – материальных ценностей,; - составить блок – схему контроля оплаты поставки; - указать на недостатки схем и осуществить координацию операций, процессов, систем;	блок-схема	4.2	4.2
- провести подбор и анализ основных критериев оценки рентабельности складирования и транспортировки;	Аналитические таблицы, графики	4.3	4.1
- провести оценку эффективности логистической системы/ процесса/ операции. - определить критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	Расчетные и аналитические таблицы, сравнительные графики; описание	4.4	4.2

По окончании прохождения практики руководителю практики от образовательной организации необходимо сдать в сшитом виде в следующем порядке документы:

- титульный лист отчета (с подписью и печатью экономического субъекта);
- аттестационный лист по практике руководителя практики от организации;
- аттестационный лист по практике руководителя практики от образовательной организации;
- отчет согласно структуре (1. характеристика организации, 2. описание видов деятельности по соответствующему модулю, 3. приобретенный практический опыт)**;**
- дневник практики;
- приложения к дневнику (в порядке описания приложений в дневнике).

Структура разделов отчета по практике по профилю специальности по ПМ 04

1. Характеристика организации (экономического субъекта)

В этом разделе необходимо охарактеризовать деятельности организации (экономического субъекта) на основании локальных документов. Реквизиты организации оформить в таблицу, кратко описать историю создания и развития, виды деятельности, юридический (фактический) адрес, штат сотрудников, проанализировать структуру организации.

В тексте работы следует дать ответ на вопросы: В каком году основан экономический субъект? Как долго находится на рынке города? Какие виды деятельности осуществляет? Какой из них основной? (Приложение-свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, устав, прочие) Какая организационная структура в организации? (следует изобразить ее схематически, в приложение можно добавить копию штатного расписания) Какой вид здания у организации по классификации? (отдельностоящее, встроенное, встроенно-пристроенное) Какой вид склада по классификации? Какова общая площадь помещений? Вид планировки торгового зала? (если это розничное торговое предприятие) Какое техническое оснащение склада, производственных помещений? (перечислить оборудование и инвентарь, указать его назначение) Какое программное обеспечение применяется в документальном оформлении торговых операций?

Общий объем характеристики места практики не должен превышать 3 страниц текста.

2. Описание видов деятельности по соответствующему модулю (написать наименование ПМ)

При описании деятельности по ПМ 04 раскрыть (не более 3 стр.):

- порядок и методику оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем;
- методику выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов.

3. Приобретенный практический опыт

Описать приобретенный практический опыт в организации (экономическом субъекте) по форме, представленной в приложении Е.

Преддипломная практика

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика является завершающим этапом, продолжительность – 4 недели и проходит непосредственно перед выполнением дипломной работы.

Программа ПДП для специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Наименование работ	Сроки прохождения практики (в неделях)
Инструктаж по технике безопасности. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от предприятия. Знакомство с предприятием, управленческой структурой; тенденциями рынка, на котором оно работает; производимой номенклатурой: особенностями реализуемой продукции, материально-технического снабжения и т.д.	0,5
Сбор практического материала по теме дипломных работ и выполнение индивидуальных заданий руководителей практики (согласно задания на дипломную работу)	1
Обработка собранных материалов, формирование аналитической части дипломной работы	1
Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия	1
Подготовка отчета по ПДП	0,5
ИТОГО	4

Приложения к дневнику по преддипломной практике будут и приложениями к дипломной работе, поэтому необходимо их подготовить в 2 экземплярах.

Виды и объем работ для углубления первоначального практического опыта, развития общих и профессиональных компетенций, проверки готовности к самостоятельной деятельности и подготовки дипломной работы, приложения к дневнику практики определяются руководителем практики от образовательной организации индивидуально, на основании дипломного задания. Общие виды и объем работ приведены в таблице:

Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Приложения	ПК
Стратегическое и оперативное планирование и организация логистического процесса на уровне подразделение (участка) логистической системы	SWOT-анализ подразделения (участка); Стратегия развития и план реализации стратегии (на квартал, месяц)	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.
Планирование и организация документооборота: составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей; составление графика и/или плана документооборота.	План и/или график документооборота; Первичные документы, возникающие в ходе документального оформления логистических процессов (товарная накладная, счет-фактура, путевой лист, товарно-транспортная накладная, акт	ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

	о приемке товаров и пр.)	
Определение потребностей логистической системы и её отдельных элементов: определение потребности в закупке материальных ресурсов, необходимых организации; анализ имеющихся и потенциально-возможных поставщиков любой товарной группы (в которой выявлена потребность), закупаемой в подразделении.	Аналитические и расчетные таблицы; графики	ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.
Анализ и проектирование на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов (Определить типы посредников и каналы распределения, которые применяются. Осуществить выбор перевозчиков аналогичным методом как при выборе поставщиков. Представить результаты экономической целесообразности) Рассчитать основные параметры логистической системы, сделать выводы и предложить рекомендации по оптимизации логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	Аналитические и расчетные таблицы; графики	ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.
Оперативное планирование и организация материальных потоков на производстве	Рекомендации по оптимизации организации материальных потоков; План движения материальных потоков.	ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.
управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;	аналитические таблицы, стандарты качества (в т.ч. проект)	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 организации в целом.
участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;	план производства; характеристика с места практики	ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.
участие в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов; разработки маршрутов следования; организации терминальных перевозок; оптимизации транспортных расходов;	Смета транспортных расходов; Расчет маршрутов; Рекомендации по оптимизации транспортных расходов; Характеристика с места практики	
осуществлениe нормирования товарных запасов;	расчеты норм товарных запасов	ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.
проверка соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;	Инвентаризационные документы (Инвентаризационная опись, пересчет товаров и пр.); Товаросопроводительные документы (ТТН, СФ и пр.)	
произведение 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;		
зонирование складских помещений, рациональное размещение товаров на складе, организация складских работ;	Планировка склада, выводы	ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.
участие в организации разгрузки, транспортировки к месту приёмки, организация приёмки, размещения, укладки и хранения товаров;	Характеристика с места практики	
- оптимизация ресурсов организации (подразделений), самостоятельного определения масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем - - осуществление альтернативного выбора наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов	Расчетные и аналитические таблицы, графики, диаграммы, выводы и заключения.	ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
		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).
		ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.
		ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.
- проводить контроль выполнения и экспедирования заказов;	учетные документы; характеристика с места практики	ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.
- составить блок – схему организации приёма и проверки товарно – материальных ценностей,; - составить блок – схему контроля оплаты поставки; - указать на недостатки схем и осуществить координацию операций, процессов, систем;	блок-схема	ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.
- провести подбор и анализ основных критериев оценки рентабельности складирования и транспортировки;	Аналитические таблицы, графики	ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.
- провести оценку эффективности логистической системы/ процесса/ операции.	Расчетные и аналитические таблицы, сравнительные графики; описание	ПК 4.4. Определять критерии оптимальности

- определить критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.		функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

По окончании прохождения практики руководителю практики от образовательной организации необходимо сдать в сшитом виде в следующем порядке документы:

- титульный лист отчета (с подписью и печатью экономического субъекта);
- аттестационный лист по практике руководителя практики от организации (экономического субъекта) (приложение Ж);
- аттестационный лист по практике руководителя практики от образовательной организации (приложение И);
- отчет согласно структуре

1. Характеристика организации (экономического субъекта).
2. Анализ планирования и организации логистического процесса в организациях/ Анализ управления логистическими процессами в закупках, производстве, распределении/ Анализ ресурсов организации (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками и разработка мероприятий по их оптимизации/ Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
3. Выявленные проблемы и недостатки логистического процесса организации (подразделения, участка), оценки эффективности логистических систем (согласно заданию на дипломную работу);

- дневник практики;
- приложения к дневнику, указанные в таблице (выбранные руководителем дипломной работы для студента индивидуально).

Структура разделов отчета по преддипломной практике

1. Характеристика организации (экономического субъекта)

В этом разделе необходимо охарактеризовать деятельности организации (экономического субъекта) на основании локальных документов и наблюдений: полное наименование экономического субъекта; краткая история основания и развития; стратегия и целеполагание организации; организационная структура управления и ее характеристика; состав структурных подразделений и их функции; анализ экономических показателей организации; анализ сильных и слабых сторон организации; описание

организации логистической системы.

Анализ экономических показателей деятельности экономического субъекта осуществляется в таблице вида, показанного в таблице 1.

Таблица 1 – Анализ основных экономических показателей

Показатели	базисный год	отчетный год	Отклонение	Темп роста, %
Выручка, тыс.руб.				
Себестоимость, тыс.руб.				
Прибыль от продажи, тыс.руб.				
Чистая прибыль, тыс.руб.				
Среднесписочная численность, чел.				
Фонд оплаты труда, тыс.руб.				
Среднемесячная заработная плата 1 работника, тыс.руб.				

Перечень показателей, приведенных в таблице 1, не является исчерпывающим, руководитель практики может рекомендовать дополнять ее. Студенту необходимо оформить таблицу и наглядно представить динамику этих показателей (оформить рисунки).

Информация этого раздела является основой для подготовки параграфа 2.1 дипломной работы.

2. Анализ планирования и организации логистического процесса в организациях/ Анализ управления логистическими процессами в закупках, производстве, распределении/ Анализ ресурсов организации (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками и разработка мероприятий по их оптимизации/ Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

В этом разделе необходимо провести анализ деятельности организации по направлениям на основании наблюдений, анализа внутренних документов, информации, полученной в организации от руководителя практики от экономического субъекта по выбранной теме дипломной работы.

Анализ, представленный в данном разделе должен опираться на методики, описанные в теоретической части дипломной работы (раздел 1).

Информация этого раздела является основой для подготовки раздела 2 дипломной работы.

3 Выявленные проблемы и недостатки

В этом разделе необходимо описать вывяленные при анализе планирования и организации логистического процесса в организациях/ анализе управления логистическими процессами в закупках, производстве, распределении/ анализе ресурсов организации (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками и разработка мероприятий по их оптимизации/ оценки эффективности работы логистических систем и контроля логистических операций (по направлениям) недостатки, ошибки, проблемы.

На основании выявленных проблем подготовить перечень предлагаемых в дипломной работе разрабатываемых мероприятий, локальных актов, технологических процессов и др..

Информация этого раздела является основой для подготовки третьей - рекомендательной главы дипломной работы.

3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Критерии оценки учебной практики

Учебная практика завершается зачетом (зачтено) при условии сдачи в сшитом виде в следующем порядке документов:

- титульного листа отчета;
- аттестационного листа руководителя учебной практики от образовательной организации;
- дневника практики с приложениями в соответствии с заданием по учебной практике.

В результате прохождения учебной практики формируется аттестационный лист на основе отчета, состоящего из заполненного за каждый день практики дневника и приложений к нему. В аттестационных листах производится оценка уровня освоения профессиональных компетенций, а также составляется характеристика по освоению общих компетенций.

Оценка «зачтено» по учебной практике выставляется при условии:

1) оформленного в соответствии с требованиями и утвержденного руководителем практики отчета;

2) положительного аттестационного листа (по всем ПК выставлена оценка «зачтено»);

3) положительной характеристики (отсутствуют серьезные замечания).

Критерии оценки практики по профилю специальности

Практика по профилю специальности завершается зачетом (зачтено) при условии:

- сданного отчета, утвержденного руководителем по практике от организации (на титульном листе имеется соответствующая подпись и печать экономического субъекта (при наличии));

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от организации (экономического субъекта);

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от образовательной организации;

- дневника практики;

- приложений к дневнику, которые подтверждают практический опыт, полученный на практике (документы в соответствии с программой практики).

В аттестационных листах производится оценка уровня освоения профессиональных компетенций, а также составляется характеристика по освоению общих компетенций.

Аттестационный лист от организации считается положительным, если общая оценка (в баллах) не ниже 3 «удовлетворительно» включительно.

Аттестационный лист от образовательной организации формируется после сдачи утвержденного отчета с положительным аттестационным листом от организации, заполненным дневником и приложениями к нему и считается положительным при оценке «зачтено» по освоению всех профессиональных компетенций и положительной характеристики (отсутствие серьезных замечаний).

Критерии оценки преддипломной практики

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- сданного отчета, утвержденного руководителем по практике от организации (на титульном листе имеется соответствующая подпись и печать экономического субъекта);

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от организации;

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от образовательной организации;

- дневника практики (утвержденного руководителем практики от экономического субъекта);

- приложений к дневнику, которые подтверждают практический опыт, полученный на практике (документы в соответствии с программой практики).

Аттестационный лист от организации считается положительным, если общая оценка (в баллах) не ниже 3 «удовлетворительно» включительно. Оценка от организации выставляется в аттестационный лист по следующим критериям перевода баллов: «5» – 26-29 балла, «4» – 21-25 балла,«3» – 15-20 балла.

Аттестационный лист от образовательной организации формируется после сдачи утвержденного отчета с положительным аттестационным листом от организации, заполненным дневником и приложениями к нему и оценка выставляется на основании критериев перевода баллов из аттестационного листа от организации на основании процента результативности, т.к. количество ПК, отраженных в аттестационном листе могут варьироваться.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Аттестационный лист по учебной практике от образовательной организации

1. ФИО обучающегося:

2.Специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

3. Группа:

4. Место прохождения практики:

5. Период прохождения практики:

6. Оценка уровня освоения профессиональных компетенций:

ПК	Формулировка ПК	Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Оценка зачтено/не зачтено

7. Характеристика деятельности обучающегося:

	Балл
Соблюдение сроков сдачи отчета	
Правильность оформления отчета (согласно программе практики)	
Виды деятельности по профессиональному модулю описаны в соответствии с программой практики	
Приобретенный практический опыт раскрыт	
Дневник практики оформлен в полном объеме	
Приложены документы к дневнику практики	
Представлен положительный аттестационный лист от организации	
Итого:	

** 2 балла - проявляется в полном объеме; 1 балл - проявляется частично; 0-не проявляется*

Критерии перевода баллов в оценку: «5» – _____ баллов, «4» – _____ балла, «3» – _____ баллов.

Оценка: _____

Дата:

Руководитель практики
от образовательной организации: _____ _____/_____/
должность подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Содержание выполненной работы	Приложения к дневнику

Подпись студента _____/_____/
подпись расшифровка подписи

Руководитель практики
от экономического субъекта
(организации): _____ _____/_____/
должность подпись расшифровка подписи

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Аттестационный лист практики по профилю специальности от образовательной организации

1. ФИО обучающегося:

2.Специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

3. Группа:

4. Место прохождения практики:

5. Период прохождения практики:

6. Оценка уровня освоения профессиональных компетенций:

ПК	Формулировка ПК	Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Оценка зачтено/не зачтено

1-освоена; 0- не освоена

7. Характеристика деятельности обучающегося:

	Балл
Соблюдение сроков сдачи отчета	
Правильность оформления отчета (согласно программе практики)	
Виды деятельности по профессиональному модулю описаны в соответствии с программой практики	
Приобретенный практический опыт раскрыт	
Дневник практики оформлен в полном объеме	
Приложены документы к дневнику практики	
Представлен положительный аттестационный лист от организации	
Итого:	

** 2 балла - проявляется в полном объеме; 1 балл - проявляется частично; 0-не проявляется*

Критерии перевода баллов в оценку: «5» – _____ баллов, «4» – _____ балла, «3» – _____ баллов.

Оценка: _____

Дата:

Руководитель практики
от образовательной организации: _____ _____/_____/
должность подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Аттестационный лист практики по профилю специальности от организации (экономического субъекта)

1. ФИО обучающегося:

2.Специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

3. Группа:

4. Место прохождения практики:

5. Период прохождения практики:

6. Оценка уровня освоения профессиональных компетенций:

ПК	Формулировка ПК	балл

5- освоена полностью; 4 – освоена частично; 0 – не освоена

7. Характеристика обучающегося по освоению общих компетенций:

Критерии оценки общих компетенций	балл
Понимает сущность профессии операционного логиста, проявляет к ней устойчивый интерес.	
Организует собственную деятельность.	
Принимает решения в сложившихся ситуациях и несет за них ответственность.	
Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	
Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами и руководством.	
Занимается самообразованием с целью повышения квалификации	
Ведет здоровый образ жизни	
Владеет иностранным языком как средством делового общения	
Излагает устную и письменную речь грамотно, логично и аргументированно	
Обеспечивает безопасность жизнедеятельности	
Соблюдает действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов	
Итого	

2 балла проявляется в полном объеме; 1 балла проявляется частично; 0- не проявляется.

Критерии перевода баллов в оценку: «5» – _____ баллов, «4» – _____ балла, «3» – _____ баллов.

Оценка: _____

Дата:

Руководитель практики
от организации (экономического субъекта): _____ _____/_____/
должность подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГБПОУ СО «НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО:

Специальность: 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», группа: 2ЛОГ5

Наименование практики: ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности), ПМ 01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности»

Место прохождения практики:

Оценка: _____

Руководитель практики

от экономического субъекта

(организации): _____ _____/_____/

МП должность подпись расшифровка подписи

Нижний Тагил 2019

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Самооценка студента

Мои достижения	Пояснения
Возникшие трудности	Способы их преодоления в будущем
Имеющиеся неудачи	Способы предотвращения в будущем

Я получил(а) опыт	Я оцениваю его (+/-)	Благодаря тому

Я могу применить полученный опыт _____ в /для

_____

Благодаря тому

_____

_____

Я могу применить полученный опыт

_____в/для_____

_____

Потому что

_____

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Аттестационный лист по преддипломной практике от организации (экономического субъекта)

1. ФИО обучающегося:
2.Специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»
3. Группа:
4. Место прохождения практики:
5. Период прохождения практики:
6. Оценка сформированности общих компетенций:

Критерии оценки общих компетенций	балл
Понимает сущность профессии операционного логиста, проявляет к ней устойчивый интерес.	
Организует собственную деятельность.	
Принимает решения в сложившихся ситуациях и несет за них ответственность.	
Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	
Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами и руководством.	
Берет на себя ответственность за других членов команды и за результат работы	
Занимается самообразованием с целью повышения квалификации	
Ориентируется в условиях смены технологий в профессиональной деятельности	
Итого	

1 балл – компетенция проявляется ; 0-не проявляется.

7. Характеристика обучающегося:

Критерии оценки	балл
углубил практический опыт по *планированию и организации логистического процесса в организациях (или Управление логистическими процессами в закупках, производстве распределении или Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками, или Оценке эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций)*	
совершенствовал профессиональные умения и навыки	
показал готовность к самостоятельной деятельности	
подготовил материалы к написанию дипломной работы	
Итого	20

5- работа выполнена в полном объеме; 4 – есть незначительные замечания по выполнению работы; 3 – есть значительные замечания по выполнению работы

Критерии перевода баллов в оценку: «5» – 26-29 балла, «4» – 21-25 балла,«3» – 15-20 балла

Оценка: _____

Дата:

Руководитель практики

от организации (экономического субъекта): _____ _____/_____/

должность подпись расшифровка подписи

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Аттестационный лист по преддипломной практике от образовательной организации

1. ФИО обучающегося:

2.Специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

3. Группа:

4. Место прохождения практики:

5. Период прохождения практики:

6. Оценка развития профессиональных компетенций:

Формулировка ПК	балл
Итого	

5 баллов проявляется в полном объеме; 4 балла проявляется частично; 3 балла проявляется слабо

7. Характеристика обучающегося (необходимо отразить):

Во время преддипломной практики _____ своевременно / не своевременно представлял выполненную работу согласно заданиям, в полном / неполном объеме вел дневник практики, качественно / не качественно оформил отчет по практике, представил / не представил положительный аттестационный лист, положительную характеристику от организации. При подготовке материалов к написанию дипломной работы собрал / не собрал необходимую информацию.

Критерии перевода баллов в оценку с учетом баллов из аттестационного листа от организации:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
86 ÷ 100	5	отлично
71 ÷ 85	4	хорошо
51 ÷ 70	3	удовлетворительно

Оценка: _____

Дата:

Руководитель практики

от образовательной организации : _____ _____/_____/

должность подпись расшифровка подписи