

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Добрынина Нелли Александровна
Должность: Заместитель директора по учебной работе
Дата подписания: 25.04.2022 15:21:38
Уникальный программный ключ:
63d8a26cb7db13991635d64c140750e9d90467f6c7c6849b7c21798936cfa599

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
АИПО «Академический колледж»
Н.А. Добрынина
« 01 » сентября 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования

по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
(код) (Наименование специальности)

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


Кафедра разработчик финансово-экономических дисциплин

2021 г.

Рабочая программа учебной практики по ПМ 01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности

Составлена Рулевой Анной Евгеньевной, Волошиной Анной Васильевной
(Ф.И.О.)

Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры
Финансово-экономических дисциплин

от 31.08.2021 протокол № 2
(дата протокола) (номер протокола)
Заведующий кафедрой  Е.И. Авдухина
(подпись) (инициалы, фамилия)

Одобрена Педагогическим советом

от 31.08.2021 протокол № 1
(дата протокола) (номер протокола)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|---|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 8 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 9 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи учебной практики

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности.

Целями учебной практики являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций.

Студент должен показать умения самостоятельно применять полученные знания на практике, систематизировать и анализировать данные практических и отчетных материалов, приобретать специальные знания в сфере деятельности, соответствующей специальности.

Задачами учебной практики являются сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов, использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Учебная практика обучающихся проводится концентрированно в рамках освоения профессионального модуля после изучения МДК.

1.2. Требования к результатам освоения практики

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|--|
| 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 |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

Нормативный срок выполнения программы по учебной практике в аудитории:
36 аудиторных академических часов.

1.3. Базы практики

Программа учебной практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей в кабинете междисциплинарных курсов.

1.4. Организация практики

Для проведения учебной практики в институте разработана следующая документация:

- Положение о практической подготовке обучающихся в АНПОО «Академический колледж»;
- рабочая программа по профессиональному модулю 01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности;
- рабочая программа учебной практики.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- осуществление руководства практикой;
- ежегодное обновление содержания рабочей программы учебной практики;
- разработка формы отчетности и оценочного материала прохождения практики;
- оказание консультационной помощи студентам при выполнении заданий самостоятельной работы;

- проведение занятий по учебной практики в полном соответствии с рабочей программой.
- Студенты при прохождении учебной практики обязаны:**
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
 - изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
 - предоставлять отчёт по результатам практики

1.5. Контроль работы студентов и отчётность

При прохождении учебной практики в учебных кабинетах учебного заведения каждый студент составляет дневник и отчёт. Требования к оформлению отчёта и дневника содержатся в приложениях 1, 2. В отчёт входит титульный лист, текст отчёта (не менее 5 страниц) и приложения (образцы документов, оформленных во время прохождения практики). На каждого студента преподавателем заполняется аттестационный лист (приложение 3). По завершении учебной практики руководитель практики имеет право назначить итоговый зачет. К проведению итогового зачета по учебной практике могут быть привлечены преподаватели профессиональных модулей, заведующий кафедрой.

Критериями оценки по практике является степень освоения: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями учебного заведения.

Итогом учебной практики является дифференцированный зачёт.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами учебной практики согласно учебному плану – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды работ

| Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку | Количество часов (недель) |
|---|---------------------------|
| Всего | 36 часов |
| в том числе: | - |
| Выполнение календарно-тематического плана, в.т.ч.: | 36 часа |
| - Выполнение обязанностей дублёров- работников | 0 часов |

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

| Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров | Содержание по модулю видов работ | Объем в часах | Компетенции освоенные |
|---|---|--------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Вводный инструктаж | | 00 | |
| | | | |
| ПМ 01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности | Виды работ по МДК 01.01 | | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 1.- ОК9. |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование размера заказа. Определение экономической целесообразности собственного производства комплектующих и их закупки у поставщика. Критерии выбора поставщика 2. Планирование сбыта в логистических системах. Проектирование каналов распределения. Посредники в системе распределения 3. Определение размеров склада, полезной площади склада. Расчет целесообразности приобретения собственного склада. Планирование размещения товаров на складе. Планирование потребности в необходимом оборудовании для склада 4. Определение объема перевозок, расчет грузооборота. Расчет стоимости грузоперевозки и потребности в транспортных средствах 5. Планирование длительности производственного цикла. Планирование потребности в составных элементах для изготовления партии изделий. Расчет потребности в материальных запасах | 36 часов | |
| Аттестация | Дифференцированный зачет | 0 | |
| | всего | 36 часов (1 неделя) | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение обучения

Нормативная документация:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. – Ч. 1, 2, 3. – 2003 г. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
3. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) "О защите прав потребителей" // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Основные источники

1. 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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76993.html>
2. Васильева, Е. А. Логистика : учебное пособие / Е. А. Васильева, Н. В. Акканина, А. А. Васильев. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 144 с. — ISBN 978-5-4486-0143-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71566.html>

Дополнительные источники

1. Накарякова, В. И. Основы логистики / В. И. Накарякова. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 267 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/50624.html>
2. Саттаров, Р. С. Логистика складирования : учебно-методический комплекс / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Г. Г. Левкин. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 205 с. — ISBN 978-5-4486-0388-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76889.html>
3. Левкин, Г. Г. Управление логистикой в организации : учебное пособие / Г. Г. Левкин. — 3-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 130 с. — ISBN 978-5-4487-0099-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/70751.html>
4. Логистика промышленного предприятия : учебное пособие / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, Г. Г. Кожушко, Т. А. Минеева ; под редакцией Г. Г. Кожушко. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 176 с. — ISBN 978-5-7996-1830-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/69621.html>
5. Ермошина, Н. П. Логистика : учебное пособие / Н. П. Ермошина. — Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2016. — 81 с. — ISBN 978-5-7795-0773-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/68783.html>
6. Медведев, В. А. Информационные системы и технологии в логистике и управлении цепями поставок : учебное пособие / В. А. Медведев, А. С. Присяжнюк. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2016. — 183 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66478.html>

Интернет - ресурсы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ в учебном заведении, а также сдачи студентом дневника, отчёта по практике и аттестационного листа.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|--|
| 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 | Качество анализа и проектирования на уровне подразделения (участка). Качество текущего планирования типичных логистических операций. Качество рекомендаций по повышению эффективности функционирования логистической системы. Качество планирования и обоснования выбора основных параметров работы логистической системы и отдельных ее звеньев. | Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе выполнения работ по учебной практике. |
| ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию | Точность и скорость приема и сортировки документации. Качество планирования и анализа системы документооборота. Качество рекомендаций по совершенствованию документооборота. Точность и грамотность оформления документации. | |
| ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения | Качество определения критериев выбора поставщика, перевозчика. Качество выбора типа посредников. Качество анализа и проектирования каналов распределения | |
| ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов | Качество анализа и оценки системы управления запасами. Качество рекомендаций по совершенствованию системы управления запасами. Качество проектирования логистической системы управления запасами. Качество выбора для внедрения системы распределительных каналов. Качество анализа и планирования логистической сбытовой сети в конкретных условиях. | |
| ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве | Обоснованность выбора методов оперативного планирования материальных потоков на производстве. Применения методов оперативного планирования материальных потоков на производстве в конкретных условиях. Качество расчётов длительности производственного цикла. Качество выполнения плана-графика производства конкретной продукции. | |

Образец титульного листа отчёта

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Кафедра _____
(название)

ОТЧЕТ

по _____ учебной _____ практике

(указать вид, тип практики)

Профессиональный модуль 01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности

Обучающий(обучающаяся) _____
(Фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
(шифр, наименование)

Группа _____

Форма обучения _____

Наименование базы практики: _____

Сроки прохождения практики с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г

Отчет по учебной практике принят с оценкой _____

« » _____ 20 г.

Руководитель практики от колледжа: _____
(должность) (подпись) (Фамилия, И. О.)

г. Волгоград 20 /20 учебный год

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

Обучающийся _____

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Группа _____

Руководитель от АНПОО «Академический колледж» _____

Место прохождения практики: кабинет междисциплинарных курсов

1. Календарно-тематический план прохождения практики

| № п/п | Содержание планируемой работы | Сроки выполнения |
|-------|-------------------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |
| | | |
| | | |

Обучающийся _____

Руководитель практики от АНПОО «Академический колледж» _____

2. Выполнение заданий по программе практики

| Дата | Выполнение заданий согласно календарно-тематического плана |
|------|--|
| | |
| | |
| | |

Обучающийся _____

Руководитель практики от АНПОО «Академический колледж» _____

3. Замечание руководителей практики от учебного заведения

| Дата проверки. | Содержание замечания. | Подпись и должность проверяющего |
|----------------|-----------------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |

Оценка по практике _____

Руководитель практики от АНПОО «Академический колледж» _____
_____ 202_ г.

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

на обучающегося в период учебной практики в учебном кабинете колледжа

Ф.И.О. обучающегося _____

Группа _____

Специальность _____

Профессиональный модуль _____

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

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

В объеме 36 часов.

Срок прохождения практики с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

**Виды и качество выполнения работ в соответствии
с требованиями ФГОС**

| № п/п | Виды профессиональной деятельности, выполненные обучающимся во время практики | Оценка качества выполняемых работ (оценка прописью) |
|-------|---|---|
| 1 | Планирование размера заказа. Определение экономической целесообразности собственного производства комплектующих и их закупки у поставщика. Критерии выбора поставщика | |
| 2 | Планирование сбыта в логистических системах. Проектирование каналов распределения. Посредники в системе распределения | |
| 3 | Определение размеров склада, полезной площади склада. Расчет целесообразности приобретения собственного склада. Планирование размещения товаров на складе. Планирование потребности в необходимом оборудовании для склада | |
| 4 | Определение объема перевозок, расчет грузооборота. Расчет стоимости грузоперевозки и потребности в транспортных средствах | |
| 5 | Планирование длительности производственного цикла. Планирование потребности в составных элементах для изготовления партии изделий. Расчет потребности в материальных запасах | |
| | Оценка результатов практики по ПМ | |

Преподаватель проф. цикла _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(ФИО)