ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СГОК»
Т.В. Алексеева
«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:
ПМ.01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании
ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПП.01.01 Производственная практика
КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
КВАЛИФИКАЦИЯ: Операционный логист

Серпухов, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.01.01 по профессиональному модулю ПМ.01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. N 257.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составители: Турицына Л. Г., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №2 от 5 июня 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..… 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..... 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..….. 8

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ…….. 9

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. N 257, включающей профессиональный модуль ПМ.01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании.

1.2. Характеристика профессиональной деятельности (ВПД):

ВД 1. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании.

1.3. Результаты освоения рабочей программы производственной практики.

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по основным видам деятельности (ВД):

ПМ.01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.

ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

В результате прохождения практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- заполнения документации, связанной с закупками;
- анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;
- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;
- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров;

- заполнения документации, связанной с складским учетом;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;
- управления логистическими процессами в закупках.

Уметь:

- оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;
- определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;
- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;
- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;
- оценивать поставщиков с применением различных методик
- оформлять документы складского учета;
- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;
- выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);
- оформлять документы складского учета;
- составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов;
- оценивать рациональность структуры запасов;
- проводить выборочное регулирование запасов.

Знать:

- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- порядок составления закупочной документации;
- критерии оценки поставщиков;
- порядок определения потребностей в закупках;
- базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);
- классификацию складов и их функции;
- варианты размещения складских помещений;
- принципы выбора формы собственности склада;
- основы организации деятельности склада;
- структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
- систему документооборота на складе;
- прядок составления складской документации;
- обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;
- 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;
- методы регулирования запасов

Реализация воспитательного содержания рабочей программы практики направлена на достижение следующих **личностных результатов**:

ЛР 1 Сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества
ЛР 2 Осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка
ЛР 3 Принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей
ЛР 4 Готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам
ЛР 5 Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях
ЛР 23 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие
ЛР 24 Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность
ЛР 25 Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы
ЛР 26 Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни
ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире
ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира
ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по ПМ.01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании.

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Производственная	*72*	*2 недели*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*		

2.2. Задание на учебную практику

Код и наименование формируемых ПК	Виды выполняемых работ студентом во время практики	Приложения
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок. ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе. ПК 1.3 Осуществлять документационное	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями	-Дневник по практике - бланковые документы; - таблицы; - схемы; - графики и/или диаграммы;

сопровождение складских операций. ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.	специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по движении ТМЦ на складе 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов 7. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе 8. Ознакомиться с порядком организации работы склада 9. Провести анализ системы складирования 10. Ознакомиться с зонированием складских помещений 11. Составить схему рационального размещения товаров на складе 12. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров	- образцы составленных документов.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика проводится концентрировано. Реализация программы практики предполагает наличие у образовательной организации договоров с базовыми организациями (предприятиями). Основными условиями прохождения производственной практики в данных организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным оборудованием.

Производственная практика проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике.

Руководители практики обучающихся от организации (предприятия) назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов имеющих образование, соответствующее профилю профессионального модуля. В обязанности руководителя практики обучающихся от организации (предприятия) входит: оказание практической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике, оформление дневника о прохождении производственной практике, подготовка характеристики и отзыва руководителя о развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений обучающегося и сформированность профессиональных компетенций.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. Галанов, В. А. Логистика : учебник / В.А. Галанов. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-906-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141794 – Режим доступа: по подписке.
2. Герасимов, Б. И. Основы логистики : учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-909-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1280462 – Режим доступа: по подписке.
3. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошевая. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0930-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1912167 – Режим доступа: по подписке.
4. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н. А. Нагапетьянца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 259 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015895-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2015306 – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Александров, О. А. Логистика : учебное пособие / О. А. Александров. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 217 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015154-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1018905 – Режим доступа: по подписке.

2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141796 – Режим доступа: по подписке.
3. Электронный журнал «Главбух – практический журнал для бухгалтера» (доступ по логину и паролю) - https://e.glavbukh.ru/
4. Конституция Российской Федерации
5. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
6. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
7. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)

3.2.4. Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: http://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
– прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 год.

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой в организации:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется преподавателем общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения видов работ. В результате освоения практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок; определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 02. Использовать		Экспертная оценка на

современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	организации; применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определение сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценка поставщиков с применением различных методик; оформление документов складского учета; определение потребности в складских помещениях; расчет площади склада; расчет и оценка складских расходов; выбор подъемно-транспортного оборудование; организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение); составление и заполнение типовых форм складских документов; контроль правильности составления складских документов; оценка рациональности структуры запасов; выборочное регулирование запасов	практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.		Самоанализ и самооценка деятельности в паре, группе, команде Оценка практических (проектных, исследовательских) парных (групповых) заданий Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный

		зачет
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики

(вид практики: учебная/производственная/преддипломная)

по профессиональному модулю

_____

(код и наименование профессионального модуля)

Профессия/Специальность

_____

(код и наименование профессии/специальности)

Обучающегося_____ курса _____группы

форма обучения_____
(очная, заочная)

_____

(ФИО)

Место проведения практики (организация)

_____

_____

(наименование организации, юридический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____20__ г. по «___» _____20__г.

Отчет сдан «_____» _____20__г.

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации _____
(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета ____ (_____)

Приложение 2

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ,
В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид, тип практики_____

Количество часов (по учебному плану) _____ час. с ___.___.20___ г. по ___.____.20___ г.

Продолжительностью _____ недель

Обучающийся_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Профессия/Специальность_____

Форма обучения _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):
_____
_____
_____
_____

В рамках практической подготовки обучающихся:
_____
_____
_____
_____

Планируемые результаты: _____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания «___» _____20___г.

Руководитель практики
от образовательной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Индивидуальное задание на практику получил:
Обучающийся _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение 3

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся _____
(Имя Отчество Фамилия)

Профессия / Специальность _____
(код название профессии / специальности)

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____
(очная / очно-заочная / заочная) *(курс)* *(группа)*

Место прохождения практики _____

_____
(наименование профильной организации)

_____
(адрес места нахождения профильной организации)

Срок прохождения практики: с «____»_____20__г. по «___»_____20__г.

Вид инструктажа	**Инструктаж проведен**	**Обучающийся ознакомлен**
1	***2***	***3***
по требованиям охраны труда	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по технике безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по пожарной безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.

Руководитель практики от профильной организации

_____
(должность, название профильной организации)

_____ «___»_____20__г. _____ _____
(ученая степень, звание) *(дата)* *(подпись)* **М.П.** *(И.О. Фамилия)*

Приложение 4

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

_____ практики
(наименование практики)

_____
(наименование профессионального модуля)

ФИО _____

Форма обучения _____

Курс и номер группы _____

Специальность/Профессия _____

(код, наименование) _____

Руководитель практической подготовки от организации _____

Руководитель практической подготовки от колледжа _____

Сроки прохождения практической подготовки _____

Место прохождения практической подготовки _____

Серпухов, 20__ г.

Дата	Краткое содержание ежедневной выполненной работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя)
1	*2*	*3*

Обучающийся _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

Руководитель практической подготовки от организации _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

МП

Приложение 5

ОТЧЁТ

о выполнении заданий по _____ практике

ФИО _____

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием практики. В отчёте должны быть представлены сведения о конкретно выполненной работе в период практики. К отчету прилагается дневник практики, характеристика практиканта с оценкой его качеств и качества выполнения программы практики от предприятия, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Подпись обучающегося _____

Подпись руководителя практической подготовки от организации _____

Приложение 6

Характеристика
руководителя практики от профильной организации о работе

обучающегося(йся) ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____
(код, наименование профессии/специальности)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

прошедшего (ей)_____ практику по профессиональному модулю
(вид практики (учебная/производственная))

_____
(код, наименование профессионального модуля)

в объеме_____ часов с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

в организации

_____.
(наименование организации, юридический адрес)

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики выполнил (ла) виды работ, соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Наименование ПК	Виды работ, соответствующими ПК, выполнение обучающимися во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
степень сформированности ПК оценивается:		
«отлично»	*- компетенция сформирована в максимальной степени*	
«хорошо»	*- компетенция сформирована хорошо*	
«удовлетворительно»	*- компетенция сформирована на среднем уровне*	
«неудовлетворительно»	*- компетенция сформирована слабо или не сформирована*	

А также сформированы/не сформированы общие компетенции (ОК):

Наименование ОК	Ожидаемый результат, который практикант должен получить при прохождении практики	Полученный результат (сформирована/не сформирована)

_____ за _____ практику заслуживает оценку_____

(Фамилия И. О. практиканта) *(вид практики)* *(оценка прописью)*

Ответственное лицо организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___» _____ 20__ г. М.П.

Приложение 7

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ
Руководителя практики от Образовательной организации
на отчет о прохождении практики (в том числе практической подготовки)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

(код, наименование направления, профиля подготовки)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(в отзыве указываются достоинства и недостатки отчета, формулируются вопросы, на которые обучающийся должен ответить на устной защите отчета)

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся знает:
- ……..…….
- ……..……..
-……..
По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся умеет:
- ……..…….
- ……..……..
-……..
По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся владеет:
- ……..…….
- ……..……..
-……..
В результате прохождения практики (в том числе практической подготовки) представлен отчет, в котором полностью раскрыта тема индивидуального задания и результаты его выполнения. Отчет оценивается:

_____ (*Отчет допущен к защите / Отчет признан неудовлетворительным)*
(вписать результат)

«___» _____ 20__г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят и зачтен с оценкой ____

«___» _____ 20__ г. _____

_____
подпись И.О. Фамилия

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СГОК»
Т.В. Алексеева
«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:
ПМ.01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании
ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: УП.01.01 Учебная практика
КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
КВАЛИФИКАЦИЯ: Операционный логист

Серпухов, 2023 г.

Рабочая программа учебной практики УП.01.01 по профессиональному модулю ПМ.01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. N 257.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составители: Турицына Л. Г., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №2 от 5 июня 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..… 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..... 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..….. 8

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ…….. 9

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. N 257, включающей профессиональный модуль ПМ.01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании.

1.2. Характеристика профессиональной деятельности (ВПД):

ВД 1. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании.

1.3. Результаты освоения рабочей программы учебной практики.

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по основным видам деятельности (ВД):

ПМ.01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.
ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.
ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- заполнения документации, связанной с закупками;
- анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;
- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;
- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров;

- заполнения документации, связанной с складским учетом;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;
- управления логистическими процессами в закупках.

Уметь:

- оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;
- определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;
- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;
- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;
- оценивать поставщиков с применением различных методик
- оформлять документы складского учета;
- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;
- выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);
- оформлять документы складского учета;
- составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов;
- оценивать рациональность структуры запасов;
- проводить выборочное регулирование запасов.

Знать:

- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- порядок составления закупочной документации;
- критерии оценки поставщиков;
- порядок определения потребностей в закупках;
- базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);
- классификацию складов и их функции;
- варианты размещения складских помещений;
- принципы выбора формы собственности склада;
- основы организации деятельности склада;
- структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
- систему документооборота на складе;
- прядок составления складской документации;
- обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;
- 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;
- методы регулирования запасов

Реализация воспитательного содержания рабочей программы учебной практики направлена на достижение следующих **личностных результатов**:

ЛР 1 Сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества
ЛР 2 Осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка
ЛР 3 Принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей
ЛР 4 Готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам
ЛР 5 Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях
ЛР 23 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие
ЛР 24 Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность
ЛР 25 Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы
ЛР 26 Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни
ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире
ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира
ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды учебной практики по ПМ.01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании.

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Учебная	*36*	*1 неделя*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*		

2.2. Задание на учебную практику

Код и наименование формируемых ПК	Виды выполняемых работ студентом во время практики	Приложения
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок. ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе. ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике	-Дневник по учебной практике - бланковые документы; - таблицы; - схемы; - графики и/или диаграммы;

операций. ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.	3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам. 7. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности 8. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование 9. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками 10. Провести оценку поставщиков	- образцы составленных документов.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Кабинет «Анализа логистической деятельности», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» оснащенные автоматизированными рабочими местами с доступом к интернет-ресурсам по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской для мела; программным обеспечением: операционной системой; пакетами лицензионных программ для осуществления логистической деятельности (по выбору образовательной организации); комплектом учебно-методической документации.

Оснащенные базы практики: учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации с наличием оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Учебная практика проводится концентрированно на территории колледжа в специализированных кабинетах под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание профессионального модуля.

В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка составления отчета по учебной практике.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. Галанов, В. А. Логистика : учебник / В.А. Галанов. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-906-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141794 – Режим доступа: по подписке.
2. Герасимов, Б. И. Основы логистики : учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-909-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1280462 – Режим доступа: по подписке.
3. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошевая. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0930-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1912167 – Режим доступа: по подписке.
4. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н. А. Нагапетьянца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 259 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015895-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2015306 – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Александров, О. А. Логистика : учебное пособие / О. А. Александров. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 217 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-

16-015154-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1018905 – Режим доступа: по подписке.
2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141796 – Режим доступа: по подписке.
3. Электронный журнал «Главбух – практический журнал для бухгалтера» (доступ по логину и паролю) - https://e.glavbukh.ru/
4. Конституция Российской Федерации
5. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
6. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
7. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)

3.2.4. Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: http://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
– прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется преподавателем общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения видов работ. В результате освоения учебной практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок; определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	организации; применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определение сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценка поставщиков с применением различных методик; оформление документов складского учета; определение потребности в складских помещениях; расчет площади склада; расчет и оценка складских расходов; выбор подъемно-транспортного оборудование; организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение); составление и заполнение типовых форм складских документов; контроль правильности составления складских документов; оценка рациональности структуры запасов; выборочное регулирование запасов	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.		Самоанализ и самооценка деятельности в паре, группе, команде Оценка практических (проектных, исследовательских) парных (групповых) заданий Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике,

		дифференцированный зачет
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики

(вид практики: учебная/производственная/преддипломная)

по профессиональному модулю

_____

(код и наименование профессионального модуля)

Профессия/Специальность

_____

(код и наименование профессии/специальности)

Обучающегося_____ курса _____группы

форма обучения_____
(очная, заочная)

_____

(ФИО)

Место проведения практики (организация)

_____

_____

(наименование организации, юридический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____20__ г. по «___» _____20__г.

Отчет сдан «_____» _____20__г.

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации _____
(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета ____ (_____)

Приложение 2

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ,
В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Вид, тип практики_____

Количество часов (по учебному плану) _____ час. с ___.___.20___ г. по ___.____.20___ г.

Продолжительностью _____ недель

Обучающийся_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Профессия/Специальность_____

Форма обучения _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):
_____
_____
_____
_____

В рамках практической подготовки обучающихся:
_____
_____
_____
_____

Планируемые результаты: _____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания «___» _____20___г.

Руководитель практики
от образовательной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Индивидуальное задание на практику получил:
Обучающийся _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение 3

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся _____
(Имя Отчество Фамилия)

Профессия / Специальность _____
(код название профессии / специальности)

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____
(очная / очно-заочная / заочная) *(курс)* *(группа)*

Место прохождения практики _____

_____
(наименование профильной организации)

_____
(адрес места нахождения профильной организации)

Срок прохождения практики: с «____»_____20__г. по «___»_____20__г.

Вид инструктажа	**Инструктаж проведен**	**Обучающийся ознакомлен**
1	***2***	***3***
по требованиям охраны труда	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по технике безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по пожарной безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.

Руководитель практики от профильной организации

_____
(должность, название профильной организации)

_____ «___»_____20__г. _____ _____
(ученая степень, звание) *(дата)* *(подпись)* **М.П.** *(И.О. Фамилия)*

Приложение 4

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

_____ практики
(наименование практики)

_____
(наименование профессионального модуля)

ФИО _____

Форма обучения _____

Курс и номер группы _____

Специальность/Профессия _____

(код, наименование) _____

Руководитель практической подготовки от организации _____

Руководитель практической подготовки от колледжа _____

Сроки прохождения практической подготовки _____

Место прохождения практической подготовки _____

Серпухов, 20__ г.

Дата	Краткое содержание ежедневной выполненной работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя)
1	*2*	*3*

Обучающийся _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

Руководитель практической подготовки от организации _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

МП

Приложение 5

ОТЧЁТ

о выполнении заданий по _____ практике

ФИО _____

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием практики. В отчёте должны быть представлены сведения о конкретно выполненной работе в период практики. К отчету прилагается дневник практики, характеристика практиканта с оценкой его качеств и качества выполнения программы практики от предприятия, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Подпись обучающегося _____

Подпись руководителя практической подготовки от организации _____

Приложение 6

Характеристика
руководителя практики от профильной организации о работе

обучающегося(йся) ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____
(код, наименование профессии/специальности)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

прошедшего (ей)_____ практику по профессиональному модулю
(вид практики (учебная/производственная))

_____
(код, наименование профессионального модуля)

в объеме_____ часов с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

в организации

_____.
(наименование организации, юридический адрес)

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики выполнил (ла) виды работ, соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Наименование ПК	Виды работ, соответствующими ПК, выполнение обучающимися во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
степень сформированности ПК оценивается:		
«отлично»	*- компетенция сформирована в максимальной степени*	
«хорошо»	*- компетенция сформирована хорошо*	
«удовлетворительно»	*- компетенция сформирована на среднем уровне*	
«неудовлетворительно»	*- компетенция сформирована слабо или не сформирована*	

А также сформированы/не сформированы общие компетенции (ОК):

Наименование ОК	Ожидаемый результат, который практикант должен получить при прохождении практики	Полученный результат (сформирована/не сформирована)

_____ за _____ практику заслуживает оценку_____

(Фамилия И. О. практиканта) *(вид практики)* *(оценка прописью)*

Ответственное лицо организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___» _____ 20__ г. М.П.

Приложение 7

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ
Руководителя практики от Образовательной организации
на отчет о прохождении практики (в том числе практической подготовки)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

(код, наименование направления, профиля подготовки)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(в отзыве указываются достоинства и недостатки отчета, формулируются вопросы, на которые обучающийся должен ответить на устной защите отчета)

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся знает:
- ……..…….
- ……..……..
-……..
По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся умеет:
- ……..…….
- ……..……..
-……..
По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся владеет:
- ……..…….
- ……..……..
-……..
В результате прохождения практики (в том числе практической подготовки) представлен отчет, в котором полностью раскрыта тема индивидуального задания и результаты его выполнения. Отчет оценивается:

_____ (*Отчет допущен к защите / Отчет признан неудовлетворительным)*
(вписать результат)

«___» _____ 20__г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят и зачтен с оценкой ____

«___» _____ 20__ г. _____

_____
подпись И.О. Фамилия

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СГОК»
Т.В. Алексеева
«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:
ПМ.02 Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении
ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПП.02.01 Производственная практика
КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
КВАЛИФИКАЦИЯ: Операционный логист

Серпухов, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.02.01 по профессиональному модулю ПМ.02 Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. N 257.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составители: Турицына Л. Г., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №2 от 5 июня 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..… 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..... 5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..….. 8

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ…….. 9

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. N 257, включающей профессиональный модуль ПМ.02 Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении.

1.2. Характеристика профессиональной деятельности (ВПД):

ВД 2. Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении

1.3. Результаты освоения рабочей программы производственной практики.

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по основным видам деятельности (ВД):

ПМ.02 Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.

В результате прохождения практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;
- определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении;
- определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении.

Уметь:

- определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;
- определять оптимальные каналы распределения и сбыта;

- рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта;
- идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;
- рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте

Знать:
- классификацию производственных процессов и структуру производственного цикла;
- значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения;
- основы бережливого производства;
- схемы каналов распределения;
- методы и модели управления сбытовой деятельностью
- содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении;
- способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении

Реализация воспитательного содержания рабочей программы практики направлена на достижение следующих **личностных результатов**:

ЛР 5 Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях
ЛР 6 Умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением
ЛР 12 Сформированность нравственного сознания, этического поведения
ЛР 14 Осознание личного вклада в построение устойчивого будущего
ЛР 23 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие
ЛР 24 Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность
ЛР 25 Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы
ЛР 26 Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни
ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире
ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира
ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по ПМ.02 Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении.

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Производственная	*72*	*2 недели*	*Концентрированная*

Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*

2.2. Задание на учебную практику

Код и наименование формируемых ПК	Виды выполняемых работ студентом во время практики	Приложения
ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении. ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему производственного процесса на предприятии 4. Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением 5. Определить и провести анализ логистических издержек в производстве 6. Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе 7. Рассчитать длительность производственного цикла 8. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 9. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 10. Составить схему и график распределительных потоков на предприятии 11. Ознакомиться с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением 12. Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности 13. Провести анализ системы	-Дневник по практике - бланковые документы; - таблицы; - схемы; - графики и/или диаграммы; - образцы составленных документов.

	распределения 14. Определить и провести анализ логистических издержек в распределении 15. Ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности 16. Определить финансовые потери от возврата товара 17. Ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения 18. Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика проводится концентрировано. Реализация программы практики предполагает наличие у образовательной организации договоров с базовыми организациями (предприятиями). Основными условиями прохождения производственной практики в данных организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным оборудованием.

Производственная практика проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике.

Руководители практики обучающихся от организации (предприятия) назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов имеющих образование, соответствующее профилю профессионального модуля. В обязанности руководителя практики обучающихся от организации (предприятия) входит: оказание практической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике, оформление дневника о прохождении производственной практике, подготовка характеристики и отзыва руководителя о развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений обучающегося и сформированность профессиональных компетенций.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. Галанов, В. А. Логистика : учебник / В.А. Галанов. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-906-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141794 – Режим доступа: по подписке.
2. Герасимов, Б. И. Основы логистики : учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-909-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1280462 – Режим доступа: по подписке.
3. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошевая. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0930-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1912167 – Режим доступа: по подписке.
4. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н. А. Нагапетьянца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 259 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015895-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2015306 – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Александров, О. А. Логистика : учебное пособие / О. А. Александров. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 217 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015154-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1018905 – Режим доступа: по подписке.

2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141796 – Режим доступа: по подписке.
3. Электронный журнал «Главбух – практический журнал для бухгалтера» (доступ по логину и паролю) - https://e.glavbukh.ru/
4. Конституция Российской Федерации
5. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)

3.2.4. Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: http://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
– прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 год.

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой в организации:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется преподавателем общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения видов работ. В результате освоения практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	определение потребностей в материальных ресурсах для производственного процесса; определение оптимальных каналов распределения и сбыта;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные	расчет логистических параметров производства, распределения и сбыта; идентификация логистических издержек в	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный

технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	производстве, распределении и сбыте; расчет логистических издержек в производстве, распределении и сбыте	зачет
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.		Самоанализ и самооценка деятельности в паре, группе, команде Оценка практических (проектных, исследовательских) парных (групповых) заданий Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики

(вид практики: учебная/производственная/преддипломная)

по профессиональному модулю

_____

(код и наименование профессионального модуля)

Профессия/Специальность

_____

(код и наименование профессии/специальности)

Обучающегося_____ курса _____группы

форма обучения_____
(очная, заочная)

_____

(ФИО)

Место проведения практики (организация)

_____

_____

(наименование организации, юридический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____20__ г. по «___» _____20__г.

Отчет сдан «_____» _____20__г.

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации _____
(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета ____ (_____)

Приложение 2

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ,
В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Вид, тип практики_____

Количество часов (по учебному плану) _____ час. с ___.___.20___ г. по ___.____.20___ г.

Продолжительностью _____ недель

Обучающийся_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Профессия/Специальность_____

Форма обучения _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):
_____
_____
_____
_____

В рамках практической подготовки обучающихся:
_____
_____
_____
_____

Планируемые результаты: _____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания «___» _____20___г.

Руководитель практики
от образовательной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Индивидуальное задание на практику получил:
Обучающийся _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение 3

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся _____
(Имя Отчество Фамилия)

Профессия / Специальность _____
(код название профессии / специальности)

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____
(очная / очно-заочная / заочная) *(курс)* *(группа)*

Место прохождения практики _____

_____
(наименование профильной организации)

_____
(адрес места нахождения профильной организации)

Срок прохождения практики: с «____»_____20__г. по «___»_____20__г.

Вид инструктажа	**Инструктаж проведен**	**Обучающийся ознакомлен**
1	***2***	***3***
по требованиям охраны труда	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по технике безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по пожарной безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.

Руководитель практики от профильной организации

_____
(должность, название профильной организации)

_____ «___»_____20__г. _____ _____
(ученая степень, звание) *(дата)* *(подпись)* **М.П.** *(И.О. Фамилия)*

Приложение 4

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

_____ практики
(наименование практики)

_____
(наименование профессионального модуля)

ФИО _____

Форма обучения _____

Курс и номер группы _____

Специальность/Профессия _____

(код, наименование) _____

Руководитель практической подготовки от организации _____

Руководитель практической подготовки от колледжа _____

Сроки прохождения практической подготовки _____

Место прохождения практической подготовки _____

Серпухов, 20__ г.

Дата	Краткое содержание ежедневной выполненной работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя)
1	*2*	*3*

Обучающийся _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

Руководитель практической подготовки от организации _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

МП

Приложение 5

ОТЧЁТ

о выполнении заданий по _____ практике

ФИО _____

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием практики. В отчёте должны быть представлены сведения о конкретно выполненной работе в период практики. К отчету прилагается дневник практики, характеристика практиканта с оценкой его качеств и качества выполнения программы практики от предприятия, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Подпись обучающегося _____

Подпись руководителя практической подготовки от организации _____

Приложение 6

Характеристика
руководителя практики от профильной организации о работе

обучающегося(йся) ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____
(код, наименование профессии/специальности)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

прошедшего (ей)_____ практику по профессиональному модулю
(вид практики (учебная/производственная))

_____
(код, наименование профессионального модуля)

в объеме_____ часов с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

в организации

_____.
(наименование организации, юридический адрес)

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики выполнил (ла) виды работ, соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Наименование ПК	Виды работ, соответствующими ПК, выполнение обучающимися во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
степень сформированности ПК оценивается:		
«отлично»	*- компетенция сформирована в максимальной степени*	
«хорошо»	*- компетенция сформирована хорошо*	
«удовлетворительно»	*- компетенция сформирована на среднем уровне*	
«неудовлетворительно»	*- компетенция сформирована слабо или не сформирована*	

А также сформированы/не сформированы общие компетенции (ОК):

Наименование ОК	Ожидаемый результат, который практикант должен получить при прохождении практики	Полученный результат (сформирована/не сформирована)

_____ за _____ практику заслуживает оценку_____

(Фамилия И. О. практиканта) *(вид практики)* *(оценка прописью)*

Ответственное лицо организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___» _____ 20__ г. М.П.

Приложение 7

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ
Руководителя практики от Образовательной организации
на отчет о прохождении практики (в том числе практической подготовки)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

(код, наименование направления, профиля подготовки)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(в отзыве указываются достоинства и недостатки отчета, формулируются вопросы, на которые обучающийся должен ответить на устной защите отчета)

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся знает:
- ……..…….
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся умеет:
- ……..…….
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся владеет:
- ……..…….
- ……..……..
-……..

В результате прохождения практики (в том числе практической подготовки) представлен отчет, в котором полностью раскрыта тема индивидуального задания и результаты его выполнения. Отчет оценивается:

_____ (*Отчет допущен к защите / Отчет признан неудовлетворительным)*
(вписать результат)

«___» _____ 20__г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят и зачтен с оценкой ____

«___» _____ 20__ г. _____

_____
подпись И.О. Фамилия

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СГОК»
Т.В. Алексеева
«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:
ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПП.03.01 Производственная практика
КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
КВАЛИФИКАЦИЯ: Операционный логист

Серпухов, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.03.01 по профессиональному модулю ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. N 257.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составители: Турицына Л. Г., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №2 от 5 июня 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..… 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..... 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..….. 8

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ…….. 9

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. N 257, включающей профессиональный модуль ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании.

1.2. Характеристика профессиональной деятельности (ВПД):

ВД 3. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

1.3. Результаты освоения рабочей программы производственной практики.

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по основным видам деятельности (ВД):

ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.
ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.
ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса.

В результате прохождения практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- участия в организации процесса перевозки грузов;
- оптимизации транспортных расходов;
- участия в разработке элементов логистического сервиса;
- участия в анализе элементов логистического сервиса.

Уметь:

- рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;

- определять оптимальный маршрут перевозки;
- осуществлять выбор транспортного средства;
- заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;
- проводить оптимизацию транспортных расходов;
- применять методы маркетинговых исследований;
- определять экономические параметры логистического сервиса;
- применять методы оценки качества логистического сервиса;
- определять параметры качества логистического сервиса;
- рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; оценивать эффективность уровня логистического обслуживания.

Знать:

- основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;
- порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;
- способы расчета стоимости перевозки;
- виды, типы и параметры транспортных средств;
- порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;
- порядок и требования к заполнению транспортных документов;
- структуру затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов;
- содержание, задачи и принципы логистического сервиса;
- элементы сервисного обслуживания;
- классификацию логистического сервиса;
- роль маркетинга в логистическом сервисе;
- экономические параметры организации логистического сервиса;
- показатели, оценивающие качество логистического сервиса;
- уровни и параметры качества логистического сервиса;
- факторы качества сервисного обслуживания;
- классификация показателей оценки логистического сервиса.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы практики направлена на достижение следующих **личностных результатов**:

ЛР 1 Сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества
ЛР 2 Осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка
ЛР 3 Принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей
ЛР 4 Готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам
ЛР 5 Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях
ЛР 6 Умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением
ЛР 7 Готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности
ЛР 23 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие

ЛР 24 Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность
ЛР 25 Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы
ЛР 26 Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни
ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире
ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира
ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании.

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Производственная	*72*	*2 недели*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*		

2.2. Задание на учебную практику

Код и наименование формируемых ПК	**Виды выполняемых работ студентом во время практики**	**Приложения**
ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов. ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса. ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса.	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота при организации доставки груза 5. Принять участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по	-Дневник по практике - бланковые документы; - таблицы; - схемы; - графики и/или диаграммы; - образцы составленных документов.

	организации транспортной деятельности. Заполнить транспортные документы 7. Составить маршрут движения 8. Рассчитать затраты на перевозку груза и предложить их оптимизацию 9. Принять участие в организации процесса перевозки грузов 10. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 11. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 12. Составить схему сервисного обслуживания на предприятии 13. Изучить работу сервисов предприятия 14. Провести анализ системы сервисного обслуживания 15. Рассчитать затраты на сервисное обслуживание 16. Оценить качество логистического сервиса на предприятии 17. Принять участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика проводится концентрировано. Реализация программы практики предполагает наличие у образовательной организации договоров с базовыми организациями (предприятиями). Основными условиями прохождения производственной практики в данных организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным оборудованием.

Производственная практика проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике.

Руководители практики обучающихся от организации (предприятия) назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов имеющих образование, соответствующее профилю профессионального модуля. В обязанности руководителя практики обучающихся от организации (предприятия) входит: оказание практической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике, оформление дневника о прохождении производственной практике, подготовка характеристики и отзыва руководителя о развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений обучающегося и сформированность профессиональных компетенций.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. Галанов, В. А. Логистика : учебник / В.А. Галанов. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-906-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141794 – Режим доступа: по подписке.
2. Герасимов, Б. И. Основы логистики : учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-909-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1280462 – Режим доступа: по подписке.
3. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошевая. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0930-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1912167 – Режим доступа: по подписке.
4. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н. А. Нагапетьянца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 259 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015895-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2015306 – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Александров, О. А. Логистика : учебное пособие / О. А. Александров. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 217 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015154-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1018905 – Режим доступа: по подписке.

2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141796 – Режим доступа: по подписке.
3. Электронный журнал «Главбух – практический журнал для бухгалтера» (доступ по логину и паролю) - https://e.glavbukh.ru/
4. Конституция Российской Федерации
5. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
6. Федеральный закон от 30 июня 2003 г. N 87-ФЗ «О транспортно-экспедиционной деятельности» (в действующей редакции)
7. Федеральный закон от 27.11.2010 №311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» (в действующей редакции)

3.2.4. Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: http://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
– прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 год.

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой в организации:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется преподавателем общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения видов работ. В результате освоения практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	расчет стоимости грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; определение оптимальных маршрутов перевозок; осуществление выбора	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 02. Использовать		Экспертная оценка на

современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	транспортного средства; заполнение транспортных документов, в т.ч. на английском языке; осуществление оптимизации транспортных расходов; применение методов маркетинговых исследований; определение экономических параметров логистического сервиса; применение методов оценки качества логистического сервиса; определение параметров качества логистического сервиса	практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.		Самоанализ и самооценка деятельности в паре, группе, команде Оценка практических (проектных, исследовательских) парных (групповых) заданий Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 3.1 Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный

		зачет
ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики

(вид практики: учебная/производственная/преддипломная)

по профессиональному модулю

_____

(код и наименование профессионального модуля)

Профессия/Специальность

_____

(код и наименование профессии/специальности)

Обучающегося_____ курса _____группы

форма обучения_____
(очная, заочная)

_____

(ФИО)

Место проведения практики (организация)

_____

_____

(наименование организации, юридический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____20__ г. по «___» _____20__г.

Отчет сдан «_____» _____20__г.

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации _____
(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета ____ (_____)

Приложение 2

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид, тип практики_____

Количество часов (по учебному плану) _____ час. с ___.___.20___ г. по ___.____.20___ г.

Продолжительностью _____ недель

Обучающийся_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Профессия/Специальность_____

Форма обучения _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):
_____
_____
_____
_____

В рамках практической подготовки обучающихся:
_____
_____
_____
_____

Планируемые результаты: _____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания «___» _____20___г.

Руководитель практики
от образовательной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Индивидуальное задание на практику получил:
Обучающийся _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение 3

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся _____
(Имя Отчество Фамилия)

Профессия / Специальность _____
(код название профессии / специальности)

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____
(очная / очно-заочная / заочная) *(курс)* *(группа)*

Место прохождения практики _____

_____
(наименование профильной организации)

_____
(адрес места нахождения профильной организации)

Срок прохождения практики: с «____»_____20__г. по «___»_____20__г.

Вид инструктажа	**Инструктаж проведен**	**Обучающийся ознакомлен**
1	***2***	***3***
по требованиям охраны труда	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по технике безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по пожарной безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.

Руководитель практики от профильной организации

_____
(должность, название профильной организации)

_____ «___»_____20__г. _____ _____
(ученая степень, звание) *(дата)* *(подпись)* **М.П.** *(И.О. Фамилия)*

Приложение 4

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

_____ практики
(наименование практики)

_____
(наименование профессионального модуля)

ФИО _____

Форма обучения _____

Курс и номер группы _____

Специальность/Профессия _____

(код, наименование) _____

Руководитель практической подготовки от организации _____

Руководитель практической подготовки от колледжа _____

Сроки прохождения практической подготовки _____

Место прохождения практической подготовки _____

Серпухов, 20__ г.

Дата	Краткое содержание ежедневной выполненной работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя)
1	*2*	*3*

Обучающийся _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

Руководитель практической подготовки от организации _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

МП

Приложение 5

ОТЧЁТ

о выполнении заданий по _____ практике

ФИО _____

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием практики. В отчёте должны быть представлены сведения о конкретно выполненной работе в период практики. К отчету прилагается дневник практики, характеристика практиканта с оценкой его качеств и качества выполнения программы практики от предприятия, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Подпись обучающегося _____

Подпись руководителя практической подготовки от организации _____

Приложение 6

Характеристика
руководителя практики от профильной организации о работе

обучающегося(йся) ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____
(код, наименование профессии/специальности)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

прошедшего (ей)_____ практику по профессиональному модулю
(вид практики (учебная/производственная))

_____
(код, наименование профессионального модуля)

в объеме_____ часов с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

в организации

_____.
(наименование организации, юридический адрес)

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики выполнил (ла) виды работ, соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Наименование ПК	Виды работ, соответствующими ПК, выполнение обучающимися во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
степень сформированности ПК оценивается:		
«отлично»	*- компетенция сформирована в максимальной степени*	
«хорошо»	*- компетенция сформирована хорошо*	
«удовлетворительно»	*- компетенция сформирована на среднем уровне*	
«неудовлетворительно»	*- компетенция сформирована слабо или не сформирована*	

А также сформированы/не сформированы общие компетенции (ОК):

Наименование ОК	Ожидаемый результат, который практикант должен получить при прохождении практики	Полученный результат (сформирована/не сформирована)

_____ за _____ практику заслуживает оценку_____

(Фамилия И. О. практиканта) *(вид практики)* *(оценка прописью)*

Ответственное лицо организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___» _____ 20__ г. М.П.

Приложение 7

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ
Руководителя практики от Образовательной организации
на отчет о прохождении практики (в том числе практической подготовки)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

(код, наименование направления, профиля подготовки)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(в отзыве указываются достоинства и недостатки отчета, формулируются вопросы, на которые обучающийся должен ответить на устной защите отчета)

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся знает:
- ……..…….
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся умеет:
- ……..…….
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся владеет:
- ……..…….
- ……..……..
-……..

В результате прохождения практики (в том числе практической подготовки) представлен отчет, в котором полностью раскрыта тема индивидуального задания и результаты его выполнения. Отчет оценивается:

_____ (*Отчет допущен к защите / Отчет признан неудовлетворительным)*
(вписать результат)

«___» _____ 20__г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят и зачтен с оценкой ____

«___» _____ 20__ г. _____

_____
подпись И.О. Фамилия

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СГОК»
Т.В. Алексеева
«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПП.04.01 Производственная практика

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

КВАЛИФИКАЦИЯ: Операционный логист

Серпухов, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.04.01 по профессиональному модулю ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. N 257.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составители: Турицына Л. Г., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №2 от 5 июня 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..… 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..... 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..….. 7

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ…….. 8

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. N 257, включающей профессиональный модуль ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.

1.2. Характеристика профессиональной деятельности (ВПД):

ВД 4. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

1.3. Результаты освоения рабочей программы производственной практики.

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по основным видам деятельности (ВД):

ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы
ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
ПК 4.3 Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы

В результате прохождения практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- участия в планировании и организации логистических процессов;
- расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы;
- выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых;
- участие в контроле логистических операций, процессов, систем

Уметь:

- определять потребность логистической системы в ресурсах;
- планировать деятельность элементов логистической системы;
- составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы;
- производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;
- анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности;
- осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;
- интерпретировать результаты контрольных мероприятий;
- разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов

Знать:

- методы планирования элементов логистических систем;
- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- взаимосвязь основных элементов логистической системы;
- методы планирования потребностей в ресурсах;
- методику оценки эффективности функционирования элементов логистической системы;
- показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов;
- факторы эффективного функционирования логистической системы;
- резервы повышения эффективности функционирования логистической системы;
- значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;
- методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов

Реализация воспитательного содержания рабочей программы практики направлена на достижение следующих **личностных результатов**:

ЛР 5 Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях
ЛР 6 Умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением
ЛР 12 Сформированность нравственного сознания, этического поведения
ЛР 14 Осознание личного вклада в построение устойчивого будущего
ЛР 23 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие
ЛР 24 Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность
ЛР 25 Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы
ЛР 26 Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни
ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире
ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира

ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Производственная	*108*	*3 недели*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*		

2.2. Задание на учебную практику

Код и наименование формируемых ПК	**Виды выполняемых работ студентом во время практики**	**Приложения**
ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы ПК 4.3 Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой логистической цепи на предприятии 3. Составить схему логистической цепи на предприятии 4. Участие в планировании и организации логистических процессов 5. Участие в оперативном планировании и организации материальных потоков на предприятии 6. Рассчитать показатели эффективности функционирования элемента логистической цепи 7. Провести анализ показателей работы элемента логистической цепи 8. Принять участие в разработке мероприятий по совершенствованию работы элемента логистической цепи 9. Принять участие в контрольных мероприятиях различных логистических процессов	-Дневник по практике - бланковые документы; - таблицы; - схемы; - графики и/или диаграммы; - образцы составленных документов.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика проводится концентрировано. Реализация программы практики предполагает наличие у образовательной организации договоров с базовыми организациями (предприятиями). Основными условиями прохождения производственной практики в данных организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным оборудованием.

Производственная практика проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике.

Руководители практики обучающихся от организации (предприятия) назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов имеющих образование, соответствующее профилю профессионального модуля. В обязанности руководителя практики обучающихся от организации (предприятия) входит: оказание практической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике, оформление дневника о прохождении производственной практике, подготовка характеристики и отзыва руководителя о развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений обучающегося и сформированность профессиональных компетенций.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. Галанов, В. А. Логистика : учебник / В.А. Галанов. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-906-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141794 – Режим доступа: по подписке.
2. Герасимов, Б. И. Основы логистики : учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-909-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1280462 – Режим доступа: по подписке.
3. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошевая. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0930-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1912167 – Режим доступа: по подписке.
4. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н. А. Нагапетьянца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 259 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015895-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2015306 – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Александров, О. А. Логистика : учебное пособие / О. А. Александров. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 217 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015154-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1018905 – Режим доступа: по подписке.

2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141796 – Режим доступа: по подписке.
3. Электронный журнал «Главбух – практический журнал для бухгалтера» (доступ по логину и паролю) - https://e.glavbukh.ru/
4. Конституция Российской Федерации
5. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)

3.2.4. Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: http://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
– прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 год.

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой в организации:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется преподавателем общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения видов работ. В результате освоения практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	определение потребностей логистической системы в ресурсах; планирование деятельности элементов логистической системы; составление схемы взаимодействия элементов логистической системы; расчет основных показателей эффективности	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный

технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; анализ показателей работы логистической системы; разработка мероприятий по повышению эффективности работы логистической системы; осуществление контрольных мероприятий на различных стадиях логистического процесса; интерпретация результатов контрольных мероприятий; разработка мероприятий по результатам анализа выполнения планов	зачет
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.		Самоанализ и самооценка деятельности в паре, группе, команде Оценка практических (проектных, исследовательских) парных (групповых) заданий Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей		Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на

работы на уровне подразделения (участка)		практике, дифференцированный зачет

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики

(вид практики: учебная/производственная/преддипломная)

по профессиональному модулю

_____

(код и наименование профессионального модуля)

Профессия/Специальность

_____

(код и наименование профессии/специальности)

Обучающегося_____ курса _____группы

форма обучения_____
(очная, заочная)

_____

(ФИО)

Место проведения практики (организация)

_____

_____

(наименование организации, юридический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____20__ г. по «___» _____20__г.

Отчет сдан «_____» _____20__г.

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации _____
(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета ____ (_____)

Приложение 2

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ,
В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид, тип практики_____

Количество часов (по учебному плану) _____ час. с ___.___.20___ г. по ___.____.20___ г.

Продолжительностью _____ недель

Обучающийся_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Профессия/Специальность_____

Форма обучения _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):
_____
_____
_____
_____

В рамках практической подготовки обучающихся:
_____
_____
_____
_____

Планируемые результаты: _____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания «___» _____20___г.

Руководитель практики
от образовательной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Индивидуальное задание на практику получил:
Обучающийся _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение 3

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся _____
(Имя Отчество Фамилия)

Профессия / Специальность _____
(код название профессии / специальности)

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____
(очная / очно-заочная / заочная) *(курс)* *(группа)*

Место прохождения практики _____

_____
(наименование профильной организации)

_____
(адрес места нахождения профильной организации)

Срок прохождения практики: с «____»_____20__г. по «___»_____20__г.

Вид инструктажа	**Инструктаж проведен**	**Обучающийся ознакомлен**
1	***2***	***3***
по требованиям охраны труда	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по технике безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по пожарной безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.

Руководитель практики от профильной организации

_____
(должность, название профильной организации)

_____ «___»_____20__г. _____ _____
(ученая степень, звание) *(дата)* *(подпись)* **М.П.** *(И.О. Фамилия)*

Приложение 4

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

_____ практики
(наименование практики)

_____
(наименование профессионального модуля)

ФИО _____

Форма обучения _____

Курс и номер группы _____

Специальность/Профессия _____

(код, наименование) _____

Руководитель практической подготовки от организации _____

Руководитель практической подготовки от колледжа _____

Сроки прохождения практической подготовки _____

Место прохождения практической подготовки _____

Серпухов, 20__ г.

Дата	Краткое содержание ежедневной выполненной работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя)
1	*2*	*3*

Обучающийся _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

Руководитель практической подготовки от организации _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

МП

Приложение 5

ОТЧЁТ

о выполнении заданий по _____ практике

ФИО _____

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием практики. В отчёте должны быть представлены сведения о конкретно выполненной работе в период практики. К отчету прилагается дневник практики, характеристика практиканта с оценкой его качеств и качества выполнения программы практики от предприятия, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Подпись обучающегося _____

Подпись руководителя практической подготовки от организации _____

Приложение 6

Характеристика
руководителя практики от профильной организации о работе

обучающегося(йся) ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____
(код, наименование профессии/специальности)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

прошедшего (ей)_____ практику по профессиональному модулю
(вид практики (учебная/производственная))

_____
(код, наименование профессионального модуля)

в объеме_____ часов с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

в организации

_____.
(наименование организации, юридический адрес)

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики выполнил (ла) виды работ, соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Наименование ПК	Виды работ, соответствующими ПК, выполнение обучающимися во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
степень сформированности ПК оценивается:		
«отлично»	*- компетенция сформирована в максимальной степени*	
«хорошо»	*- компетенция сформирована хорошо*	
«удовлетворительно»	*- компетенция сформирована на среднем уровне*	
«неудовлетворительно»	*- компетенция сформирована слабо или не сформирована*	

А также сформированы/не сформированы общие компетенции (ОК):

Наименование ОК	Ожидаемый результат, который практикант должен получить при прохождении практики	Полученный результат (сформирована/не сформирована)

_____ за _____ практику заслуживает оценку_____

(Фамилия И. О. практиканта) *(вид практики)* *(оценка прописью)*

Ответственное лицо организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___» _____ 20__ г. М.П.

Приложение 7

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ
Руководителя практики от Образовательной организации
на отчет о прохождении практики (в том числе практической подготовки)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

(код, наименование направления, профиля подготовки)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(в отзыве указываются достоинства и недостатки отчета, формулируются вопросы, на которые обучающийся должен ответить на устной защите отчета)

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся знает:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся умеет:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся владеет:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

В результате прохождения практики (в том числе практической подготовки) представлен отчет, в котором полностью раскрыта тема индивидуального задания и результаты его выполнения. Отчет оценивается:

_____ (*Отчет допущен к защите / Отчет признан неудовлетворительным)*
(вписать результат)

«___» _____ 20__г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят и зачтен с оценкой ____

«___» _____ 20__ г. _____

_____
подпись И.О. Фамилия