Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02AAA9810045B11EBB4E93FF858501FE0C
Владелец: АЛЕКСЕЕВА ТАТЬЯНА ВИКТОРОВНА
Действителен: с 01.04.2024 до 01.07.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Алексеева Т.В.
"26" апреля 2024 г.

# ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
# ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (в форме практической подготовки)
# ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

(индекс и наименования дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

| | |
|---|---|
| Специальность | 38.02.03 Операционная деятельность в логистике |
| Квалификация | Операционный логист |

Серпухов-2024

Оценочные материалы для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации по производственной практике (в форме практической подготовки) профессионального модуля ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике квалификация Операционный логист, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. N 257, основной образовательной программой и учебным планом колледжа.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Разработчик: Турицына Л. Г., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №3 от 16 апреля 2024 г.)

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ…… 4

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ……..... 6

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ…… 10

ПРИЛОЖЕНИЯ

# 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

## 1.1 Область применения

Оценочные материалы предназначены для контроля и оценки результатов практического опыта, приобретенного в рамках прохождения производственной практики (в форме практической подготовки) по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части овладения профессиональными навыками по основному виду деятельности: Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании.

## 1.2 Объекты оценивания – результаты освоения программы практики.

В результате промежуточной аттестации по производственной практике (в форме практической подготовки) осуществляется оценка овладения общими и профессиональными компетенциями соответствующего профессионального модуля:

| Код | Наименование результатов обучения |
|---|---|
| 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. |
| 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. |

Оценочные материалы позволяют оценить приобретенные на практике:

**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.

**Умения:**

- 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.

**Знания:**

- 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

### 1.3. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

| Наименование практики | Формы контроля и оценивания | |
|---|---|---|
| | Текущий контроль | Промежуточная |

| | | аттестация |
|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* |
| ПП.01.01 Производственная практика (в форме практической подготовки) | Оценка выполнения работ на практике | Дифференцированный зачёт |

## 2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 2.1. Текущий контроль

Текущий контроль результатов прохождения практики в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике, предусмотренных программой практики;
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ОК и ПК при выполнении работ оценивается руководителем практики от организации в характеристике);
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике, в соответствии с индивидуальным заданием на практику (Приложение 2).

### 2.2. Промежуточная аттестация

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от колледжа на основании результатов собеседования и работы студента во время практики. Дифференцированный зачет проводится в форме защиты отчета по практике в формате собеседования преподавателя с обучающимся, с использованием контрольных вопросов (Приложение 1).

До защиты отчета по практике студент допускается при условии:

- положительной характеристики по практике руководителя от организации об уровне развития общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, относящихся к профессиональному модулю;
- полноты и своевременности представления дневника прохождения практики и отчета практике со всеми сопровождающими его документами в соответствии с индивидуальным заданием на практику;
- наличия сведений и материалов, собранных в ходе прохождения практики.

### 2.3. Виды работ и проверяемые результаты прохождения практики

За время прохождения практики, обучающиеся должны освоить следующие **виды работ**:

| Виды работ | Результаты сформированных компетенций | Формы и методы контроля для оценки результатов |
|---|---|---|
| 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности<br>2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями | ОК 01-05, 09<br>ПК 1.1 – ПК 1.4 | - Наличие положительной характеристики по практике руководителя от организации об уровне развития общих и профессиональных компетенций в период |

| | | |
|---|---|---|
| специалистов по логистике<br>3. Составить схему логистической структуры на предприятии<br>4. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением<br>5. Принять участие в проверке и обработке документов по движении ТМЦ на складе<br>6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов<br>7. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе<br>8. Ознакомиться с порядком организации работы склада<br>9. Провести анализ системы складирования<br>10. Ознакомиться с зонированием складских помещений<br>11. Составить схему рационального размещения товаров на складе<br>12. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров | | прохождения практики, относящихся к профессиональному модулю;<br>- Полнота и своевременность представления дневника прохождения практики и отчета практике со всеми сопровождающими его документами в соответствии с индивидуальным заданием на практику.<br>- Наличия сведений и материалов, собранных в ходе прохождения практики. |

В результате прохождения практики осуществляется оценка овладения следующими **общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК)**:

| Компетенции | Показатели оценки результата | Средства проверки |
|---|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |

| | | |
|---|---|---|
| технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок<br><br>ПК 1.2. Организовывать процессы складирования | оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок;<br>определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;<br>применение методологических основ базисных систем управления запасами в | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики. Текущий контроль в форме: заполнения дневника |

| | | |
|---|---|---|
| и грузопереработки на складе<br><br>ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций<br><br>ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами | конкретных ситуациях;<br>определение сроки и объемы закупок материальных ценностей;<br>оценка поставщиков с применением различных методик;<br>оформление документов складского учета;<br>определение потребности в складских помещениях;<br>расчет площади склада;<br>расчет и оценка складских расходов;<br>выбор подъемно-транспортного оборудование;<br>организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение);<br>составление и заполнение типовых форм складских документов;<br>контроль правильности составления складских документов;<br>оценка рациональности структуры запасов;<br>выборочное регулирование запасов | практики, подготовки материалов для составления отчета. Дифференцированный зачет по практике. |

**2.4. Критерии оценки результатов прохождения практики:**

**2.4.1. Критерии оценивания отчета по практике:**

**«Отлично»**

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

**«Хорошо»**

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

**«Удовлетворительно»**

– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
– в оформлении отчета прослеживается небрежность;
– индивидуальное задание раскрыто не полностью;

– нарушены сроки сдачи отчета.

**«Неудовлетворительно»**

– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран не в полном объеме;

– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);

– в оформлении отчета прослеживается небрежность;

– индивидуальное задание не раскрыто;

– нарушены сроки сдачи отчета.

### 2.4.2. Критерии оценивания устного ответа:

**«Отлично»**

– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;

– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;

– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

**«Хорошо»**

– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;

– владеет необходимой для ответа терминологией;

– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;

– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

**«Удовлетворительно»**

– студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;

– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;

– способен самостоятельно, но неглубоко анализировать материал, при наводящих вопросах раскрывает сущность решаемой проблемы.

**«Неудовлетворительно»**

– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;

– не владеет минимально необходимой терминологией;

– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики каждый обучающийся ведет дневник прохождения практики, в котором фиксируются выполняемые виды работ (Приложение 3).

По результатам прохождения практики обучающийся составляет отчет о выполнении работ и приложений к отчету свидетельствующих о закреплении знаний, умений,

приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. Приложением являются необходимые таблицы, рисунки, графики и т.п., в том числе копии первичной документации, описывающей деятельность организации; копии документации, отражающей непосредственную деятельность практиканта.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист (Приложение 4);
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14.

Обучающийся в последний день практики защищает отчет, по результатам защиты руководителем практики от организации формируется характеристика, содержащая сведения об уровне развития обучающимся общих и профессиональных компетенций, относящихся к профессиональному модулю (Приложение 5).

Отчет, составленный обучающимся по результатам прохождения практики, подписывается и руководителем практики от организации, и руководителем практики от колледжа. Дневник и характеристика подписываются руководителем практики от организации и заверяются печатями.

Полностью оформленный отчет и все сопровождающие его документы (дневник, характеристика и т.д.) сдаются руководителю практики от колледжа. В день защиты отчета по практике, руководитель оформляет отзыв, где оценивает результат прохождения практики и заверяет своей подписью (Приложение 6).

**Приложение 1**

**Примерный перечень контрольных вопросов для защиты отчета по практике:**

1. Сформулируйте цели и задачи практики.
2. Кратко расскажите об организации, являющейся местом прохождения практики, опишите структуру этой организации.
3. В чем состоит роль и предназначение *операционного логиста* в месте прохождения практики?
4. Правила техники безопасности при работе в организации/на должности.
5. Каковы основные функции и задачи производственного процесса? Каковы главные недостатки?
6. Какими методиками пользовался обучающийся во время прохождения практики?
7. Опишите выполнение ежедневных производственных заданий, должностные обязанности во время прохождения практики.
8. В чем заключается социальная значимость будущей специальности/профессии обучающегося?
9. Какие документы и литературные источники изучил обучающийся для успешного прохождения практики?
10. С какими проблемами столкнулся обучающийся во время прохождения практики? Какими способами обучающийся решил эти проблемы?
11. Какие теоретические знания и практические навыки приобрел обучающийся во время прохождения практики?

**Приложение 2**

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Вид, тип практики_____

Объём и сроки проведения практики _____ час. с ___.__.20___ г. по ___.____.20___ г.

Продолжительностью _____ недель

Курс _____ Группа _____

Профессия/Специальность_____

Место проведения практики _____

_____
(полное наименование организации)

Наименование профессионального модуля _____

_____

Содержание задания на практику:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Перечень общих компетенций (ОК), осваиваемых в процессе прохождения практики:
ОК ___ _____
ОК ___ _____
….
Перечень профессиональных компетенций (ПК), осваиваемых в процессе прохождения практики:
ПК ___ _____
ПК ___ _____
…..

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»

20___\20____ учебный год

# ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
## (в форме практической подготовки)

| | |
|---|---|
| ФИО | |
| Форма обучения | |
| Курс и номер группы | |
| Специальность/профессия | |
| | |
| Руководитель практической подготовки от организации | |
| Руководитель практической подготовки от колледжа | |
| Сроки прохождения практической подготовки | Уточнять в учебной части |
| Место прохождения практической подготовки | |

| № п/п | Дата | Виды работ выполняемых на практике | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| … | | | |

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

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

МП

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

**Приложение 4**

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(йся)_____ курса _____ группы

форма обучения_____

(очная, очно-заочная, 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 5**

**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 6**

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ОТЗЫВ**
**Руководителя практики от образовательной организации**
**на отчет о прохождении практики (в форме 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 рецензирования)*

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

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят с оценкой
_____
*(оценка прописью)*

«___» _____ 20__ г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

# ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
# ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (в форме практической подготовки)
# ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

(индекс и наименования дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

| | |
|---|---|
| Специальность | 38.02.03 Операционная деятельность в логистике |
| Квалификация | Операционный логист |

Серпухов-2024

Оценочные материалы для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации по производственной практике (в форме практической подготовки) профессионального модуля ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике квалификация Операционный логист, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. N 257, основной образовательной программой и учебным планом колледжа.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Разработчик: Турицына Л. Г., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №3 от 16 апреля 2024 г.)

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ…… 4

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ……..... 5

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ…… 10

ПРИЛОЖЕНИЯ

# 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

## 1.1 Область применения

Оценочные материалы предназначены для контроля и оценки результатов практического опыта, приобретенного в рамках прохождения производственной практики (в форме практической подготовки) по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части овладения профессиональными навыками по основному виду деятельности: Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении.

## 1.2 Объекты оценивания – результаты освоения программы практики.

В результате промежуточной аттестации по производственной практике (в форме практической подготовки) осуществляется оценка овладения общими и профессиональными компетенциями соответствующего профессионального модуля:

| Код | Наименование результатов обучения |
|---|---|
| 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. |
| ПК 2.1. | Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении. |
| ПК 2.2. | Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении. |

Оценочные материалы позволяют оценить приобретенные на практике:

**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.

**Умения:**

- 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

**Знания:**

- 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

### 1.3. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

| Наименование практики | Формы контроля и оценивания | |
|---|---|---|
| | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| *1* | *2* | *3* |
| ПП.02.01 Производственная практика (в форме практической подготовки) | Оценка выполнения работ на практике | Дифференцированный зачёт |

## 2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 2.1. Текущий контроль

Текущий контроль результатов прохождения практики в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике, предусмотренных программой практики;
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ОК и ПК при выполнении работ оценивается руководителем практики от организации в характеристике);
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике, в соответствии с индивидуальным заданием на практику (Приложение 2).

### 2.2. Промежуточная аттестация

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от колледжа на основании результатов собеседования и работы студента во время практики. Дифференцированный зачет проводится в форме защиты отчета по практике в формате собеседования преподавателя с обучающимся, с использованием контрольных вопросов (Приложение 1).

До защиты отчета по практике студент допускается при условии:

- положительной характеристики по практике руководителя от организации об уровне развития общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, относящихся к профессиональному модулю;
- полноты и своевременности представления дневника прохождения практики и отчета практике со всеми сопровождающими его документами в соответствии с индивидуальным заданием на практику;
- наличия сведений и материалов, собранных в ходе прохождения практики.

### 2.3. Виды работ и проверяемые результаты прохождения практики

За время прохождения практики, обучающиеся должны освоить следующие **виды работ**:

| Виды работ | Результаты сформированных компетенций | Формы и методы контроля для оценки результатов |
|---|---|---|
| 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности<br>2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике<br>3. Составить схему производственного процесса на предприятии<br>4. Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением<br>5. Определить и провести анализ логистических издержек в производстве<br>6. Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе<br>7. Рассчитать длительность производственного цикла<br>8. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности<br>9. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике<br>10. Составить схему и график распределительных потоков на предприятии<br>11. Ознакомиться с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением<br>12. Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности<br>13. Провести анализ системы распределения<br>14. Определить и провести анализ логистических издержек в распределении<br>15. Ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности<br>16. Определить финансовые потери от | ОК 01-05, 09<br>ПК 2.1, 2.2 | - Наличие положительной характеристики по практике руководителя от организации об уровне развития общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, относящихся к профессиональному модулю;<br>- Полнота и своевременность представления дневника прохождения практики и отчета практике со всеми сопровождающими его документами в соответствии с индивидуальным заданием на практику.<br>- Наличия сведений и материалов, собранных в ходе прохождения практики. |

| | | |
|---|---|---|
| возврата товара<br>17. Ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения<br>18. Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности | | |

В результате прохождения практики осуществляется оценка овладения следующими **общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК)**:

| Компетенции | Показатели оценки результата | Средства проверки |
|---|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения |

| | | |
|---|---|---|
| | | практики |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении<br><br>ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении | определение потребностей в материальных ресурсах для производственного процесса;<br>определение оптимальных каналов распределения и сбыта;<br>расчет логистических параметров производства, распределения и сбыта;<br>идентификация логистических издержек в производстве, распределении и сбыте;<br>расчет логистических издержек в производстве, распределении и сбыте | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики. Текущий контроль в форме: заполнения дневника практики, подготовки материалов для составления отчета. Дифференцированный зачет по практике. |

**2.4. Критерии оценки результатов прохождения практики:**

**2.4.1. Критерии оценивания отчета по практике:**

**«Отлично»**

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

**«Хорошо»**

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;

- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

**«Удовлетворительно»**

– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
– в оформлении отчета прослеживается небрежность;
– индивидуальное задание раскрыто не полностью;
– нарушены сроки сдачи отчета.

**«Неудовлетворительно»**

– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран не в полном объеме;
– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
– в оформлении отчета прослеживается небрежность;
– индивидуальное задание не раскрыто;
– нарушены сроки сдачи отчета.

**2.4.2. Критерии оценивания устного ответа:**

**«Отлично»**

– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;
– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;
– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

**«Хорошо»**

– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;
– владеет необходимой для ответа терминологией;
– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;
– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

**«Удовлетворительно»**

– студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;
– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;
– способен самостоятельно, но неглубоко анализировать материал, при наводящих вопросах раскрывает сущность решаемой проблемы.

**«Неудовлетворительно»**

– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;

– не владеет минимально необходимой терминологией;
– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики каждый обучающийся ведет дневник прохождения практики, в котором фиксируются выполняемые виды работ (Приложение 3).

По результатам прохождения практики обучающийся составляет отчет о выполнении работ и приложений к отчету свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. Приложением являются необходимые таблицы, рисунки, графики и т.п., в том числе копии первичной документации, описывающей деятельность организации; копии документации, отражающей непосредственную деятельность практиканта.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист (Приложение 4);
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14.

Обучающийся в последний день практики защищает отчет, по результатам защиты руководителем практики от организации формируется характеристика, содержащая сведения об уровне развития обучающимся общих и профессиональных компетенций, относящихся к профессиональному модулю (Приложение 5).

Отчет, составленный обучающимся по результатам прохождения практики, подписывается и руководителем практики от организации, и руководителем практики от колледжа. Дневник и характеристика подписываются руководителем практики от организации и заверяются печатями.

Полностью оформленный отчет и все сопровождающие его документы (дневник, характеристика и т.д.) сдаются руководителю практики от колледжа. В день защиты отчета по практике, руководитель оформляет отзыв, где оценивает результат прохождения практики и заверяет своей подписью (Приложение 6).

**Приложение 1**

**Примерный перечень контрольных вопросов для защиты отчета по практике:**

1. Сформулируйте цели и задачи практики.
2. Кратко расскажите об организации, являющейся местом прохождения практики, опишите структуру этой организации.
3. В чем состоит роль и предназначение *операционного логиста* в месте прохождения практики?
4. Правила техники безопасности при работе в организации/на должности.
5. Каковы основные функции и задачи производственного процесса? Каковы главные недостатки?
6. Какими методиками пользовался обучающийся во время прохождения практики?
7. Опишите выполнение ежедневных производственных заданий, должностные обязанности во время прохождения практики.
8. В чем заключается социальная значимость будущей специальности/профессии обучающегося?
9. Какие документы и литературные источники изучил обучающийся для успешного прохождения практики?
10. С какими проблемами столкнулся обучающийся во время прохождения практики? Какими способами обучающийся решил эти проблемы?
11. Какие теоретические знания и практические навыки приобрел обучающийся во время прохождения практики?

**Приложение 2**

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Вид, тип практики_____

Объём и сроки проведения практики _____ час. с ___.__.20___ г. по ___.____.20___ г.

Продолжительностью _____ недель

Курс _____ Группа _____

Профессия/Специальность_____

Место проведения практики _____

_____
(полное наименование организации)

Наименование профессионального модуля _____

_____

Содержание задания на практику:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Перечень общих компетенций (ОК), осваиваемых в процессе прохождения практики:
ОК ___ _____
ОК ___ _____
….
Перечень профессиональных компетенций (ПК), осваиваемых в процессе прохождения практики:
ПК ___ _____
ПК ___ _____
…..

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»

20___\20____ учебный год

# ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
## (в форме практической подготовки)

| | |
|---|---|
| ФИО | |
| Форма обучения | |
| Курс и номер группы | |
| Специальность/профессия | |
| | |
| Руководитель практической подготовки от организации | |
| Руководитель практической подготовки от колледжа | |
| Сроки прохождения практической подготовки | Уточнять в учебной части |
| Место прохождения практической подготовки | |

| № п/п | Дата | Виды работ выполняемых на практике | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| … | | | |

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

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

МП

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

**Приложение 4**

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(йся)_____ курса _____ группы

форма обучения_____

(очная, очно-заочная, 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 5**

**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 6**

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ОТЗЫВ**
**Руководителя практики от образовательной организации**

**на отчет о прохождении практики (в форме 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 рецензирования)*

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

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят с оценкой
_____
*(оценка прописью)*

«___» _____ 20__ г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

# ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
# ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (в форме практической подготовки)
# ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

(индекс и наименования дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

| | |
|---|---|
| Специальность | 38.02.03 Операционная деятельность в логистике |
| Квалификация | Операционный логист |

Серпухов-2024

Оценочные материалы для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации по производственной практике (в форме практической подготовки) профессионального модуля ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике квалификация Операционный логист, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. N 257, основной образовательной программой и учебным планом колледжа.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Разработчик: Турицына Л. Г., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №3 от 16 апреля 2024 г.)

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ…… 4

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ……..... 5

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ…… 10

ПРИЛОЖЕНИЯ

# 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

## 1.1 Область применения

Оценочные материалы предназначены для контроля и оценки результатов практического опыта, приобретенного в рамках прохождения производственной практики (в форме практической подготовки) по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части овладения профессиональными навыками по основному виду деятельности: Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании.

## 1.2 Объекты оценивания – результаты освоения программы практики.

В результате промежуточной аттестации по производственной практике (в форме практической подготовки) осуществляется оценка овладения общими и профессиональными компетенциями соответствующего профессионального модуля:

| Код | Наименование результатов обучения |
|---|---|
| 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. |
| ПК 3.1. | Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов. |
| ПК 3.2. | Определять параметры логистического сервиса. |
| ПК 3.3 | Оценивать качество логистического сервиса. |

Оценочные материалы позволяют оценить приобретенные на практике:

**Практический опыт:**

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

**Умения:**

- 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.

**Знания:**

- 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.

### 1.3. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

| Наименование практики | Формы контроля и оценивания | |
|---|---|---|
| | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| *1* | *2* | *3* |
| ПП.03.01 Производственная практика (в форме практической подготовки) | Оценка выполнения работ на практике | Дифференцированный зачёт |

## 2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 2.1. Текущий контроль

Текущий контроль результатов прохождения практики в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике, предусмотренных программой практики;
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ОК и ПК при выполнении работ оценивается руководителем практики от организации в характеристике);
- контроль за ведением дневника практики;

- контроль сбора материала для отчета по практике, в соответствии с индивидуальным заданием на практику (Приложение 2).

**2.2. Промежуточная аттестация**

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от колледжа на основании результатов собеседования и работы студента во время практики. Дифференцированный зачет проводится в форме защиты отчета по практике в формате собеседования преподавателя с обучающимся, с использованием контрольных вопросов (Приложение 1).

До защиты отчета по практике студент допускается при условии:

- положительной характеристики по практике руководителя от организации об уровне развития общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, относящихся к профессиональному модулю;
- полноты и своевременности представления дневника прохождения практики и отчета практике со всеми сопровождающими его документами в соответствии с индивидуальным заданием на практику;
- наличия сведений и материалов, собранных в ходе прохождения практики.

**2.3. Виды работ и проверяемые результаты прохождения практики**

За время прохождения практики, обучающиеся должны освоить следующие **виды работ**:

| **Виды работ** | **Результаты сформированных компетенций** | **Формы и методы контроля для оценки результатов** |
|---|---|---|
| 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности<br>2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике<br>3. Составить схему логистической структуры на предприятии<br>4. Ознакомиться с графиком документооборота при организации доставки груза<br>5. Принять участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза<br>6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации транспортной деятельности. Заполнить транспортные документы<br>7. Составить маршрут движения<br>8. Рассчитать затраты на перевозку груза и предложить их оптимизацию<br>9. Принять участие в организации процесса перевозки грузов | ОК 01-05, 09<br>ПК 3.1 – 3.3 | - Наличие положительной характеристики по практике руководителя от организации об уровне развития общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, относящихся к профессиональному модулю;<br>- Полнота и своевременность представления дневника прохождения практики и отчета практике со всеми сопровождающими его документами в соответствии с индивидуальным заданием на практику.<br>- Наличия сведений и материалов, собранных в ходе прохождения практики. |

| | | |
|---|---|---|
| 10. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности<br>11. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике<br>12. Составить схему сервисного обслуживания на предприятии<br>13. Изучить работу сервисов предприятия<br>14. Провести анализ системы сервисного обслуживания<br>15. Рассчитать затраты на сервисное обслуживание<br>16. Оценить качество логистического сервиса на предприятии<br>17. Принять участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов | | |

В результате прохождения практики осуществляется оценка овладения следующими **общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК)**:

| Компетенции | Показатели оценки результата | Средства проверки |
|---|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; | Наблюдение и экспертная оценка деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ПК 3.1 Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов<br><br>ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса<br><br>ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса | расчет стоимости грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;<br>определение оптимальных маршрутов перевозок;<br>осуществление выбора транспортного средства;<br>заполнение транспортных документов, в т.ч. на английском языке;<br>осуществление оптимизации транспортных расходов;<br>применение методов маркетинговых исследований;<br>определение экономических параметров логистического сервиса; | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики. Текущий контроль в форме: заполнения дневника практики, подготовки материалов для составления отчета. Дифференцированный зачет по практике. |

| | | |
|---|---|---|
| | применение методов оценки качества логистического сервиса;<br>определение параметров качества логистического сервиса | |

**2.4. Критерии оценки результатов прохождения практики:**

**2.4.1. Критерии оценивания отчета по практике:**

**«Отлично»**

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

**«Хорошо»**

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

**«Удовлетворительно»**

– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
– в оформлении отчета прослеживается небрежность;
– индивидуальное задание раскрыто не полностью;
– нарушены сроки сдачи отчета.

**«Неудовлетворительно»**

– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран не в полном объеме;
– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
– в оформлении отчета прослеживается небрежность;
– индивидуальное задание не раскрыто;
– нарушены сроки сдачи отчета.

**2.4.2. Критерии оценивания устного ответа:**

**«Отлично»**

– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;
– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;
– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам,

предусмотренным программой практики.

**«Хорошо»**

– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;

– владеет необходимой для ответа терминологией;

– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;

– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

**«Удовлетворительно»**

– студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;

– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;

– способен самостоятельно, но неглубоко анализировать материал, при наводящих вопросах раскрывает сущность решаемой проблемы.

**«Неудовлетворительно»**

– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;

– не владеет минимально необходимой терминологией;

– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики каждый обучающийся ведет дневник прохождения практики, в котором фиксируются выполняемые виды работ (Приложение 3).

По результатам прохождения практики обучающийся составляет отчет о выполнении работ и приложений к отчету свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. Приложением являются необходимые таблицы, рисунки, графики и т.п., в том числе копии первичной документации, описывающей деятельность организации; копии документации, отражающей непосредственную деятельность практиканта.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист (Приложение 4);
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14.

Обучающийся в последний день практики защищает отчет, по результатам защиты руководителем практики от организации формируется характеристика, содержащая сведения об уровне развития обучающимся общих и профессиональных компетенций, относящихся к профессиональному модулю (Приложение 5).

Отчет, составленный обучающимся по результатам прохождения практики, подписывается и руководителем практики от организации, и руководителем практики от колледжа. Дневник и характеристика подписываются руководителем практики от организации и заверяются печатями.

Полностью оформленный отчет и все сопровождающие его документы (дневник, характеристика и т.д.) сдаются руководителю практики от колледжа. В день защиты отчета по практике, руководитель оформляет отзыв, где оценивает результат прохождения практики и заверяет своей подписью (Приложение 6).

**Приложение 1**

**Примерный перечень контрольных вопросов для защиты отчета по практике:**

1. Сформулируйте цели и задачи практики.
2. Кратко расскажите об организации, являющейся местом прохождения практики, опишите структуру этой организации.
3. В чем состоит роль и предназначение *операционного логиста* в месте прохождения практики?
4. Правила техники безопасности при работе в организации/на должности.
5. Каковы основные функции и задачи производственного процесса? Каковы главные недостатки?
6. Какими методиками пользовался обучающийся во время прохождения практики?
7. Опишите выполнение ежедневных производственных заданий, должностные обязанности во время прохождения практики.
8. В чем заключается социальная значимость будущей специальности/профессии обучающегося?
9. Какие документы и литературные источники изучил обучающийся для успешного прохождения практики?
10. С какими проблемами столкнулся обучающийся во время прохождения практики? Какими способами обучающийся решил эти проблемы?
11. Какие теоретические знания и практические навыки приобрел обучающийся во время прохождения практики?

**Приложение 2**

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Вид, тип практики_____

Объём и сроки проведения практики _____ час. с ___.__.20___ г. по ___.____.20___ г.

Продолжительностью _____ недель

Курс _____ Группа _____

Профессия/Специальность_____

Место проведения практики _____

_____
(полное наименование организации)

Наименование профессионального модуля _____

_____

Содержание задания на практику:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Перечень общих компетенций (ОК), осваиваемых в процессе прохождения практики:
ОК ___ _____
ОК ___ _____
….
Перечень профессиональных компетенций (ПК), осваиваемых в процессе прохождения практики:
ПК ___ _____
ПК ___ _____
…..

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»

20___\20____ учебный год

# ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
## (в форме практической подготовки)

| | |
|---|---|
| ФИО | |
| Форма обучения | |
| Курс и номер группы | |
| Специальность/профессия | |
| | |
| Руководитель практической подготовки от организации | |
| Руководитель практической подготовки от колледжа | |
| Сроки прохождения практической подготовки | Уточнять в учебной части |
| Место прохождения практической подготовки | |

| № п/п | Дата | Виды работ выполняемых на практике | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| … | | | |

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

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

МП

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

**Приложение 4**

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(йся)_____ курса _____ группы

форма обучения_____

(очная, очно-заочная, 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 5**

**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 6**

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ОТЗЫВ**
**Руководителя практики от образовательной организации**
**на отчет о прохождении практики (в форме 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 рецензирования)*

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

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят с оценкой
_____
*(оценка прописью)*

«___» _____ 20__ г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

# ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

# ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (в форме практической подготовки)

# ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

(индекс и наименования дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

| | |
|---|---|
| Специальность | 38.02.03 Операционная деятельность в логистике |
| Квалификация | Операционный логист |

Серпухов-2024

Оценочные материалы для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации по учебной практике (в форме практической подготовки) профессионального модуля ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике квалификация Операционный логист, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. N 257, основной образовательной программой и учебным планом колледжа.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Разработчик: Турицына Л. Г., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №3 от 16 апреля 2024 г.)

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ…… 4

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ……..... 5

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ…… 10

ПРИЛОЖЕНИЯ

# 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

## 1.1 Область применения

Оценочные материалы предназначены для контроля и оценки результатов практического опыта, приобретенного в рамках прохождения учебной практики (в форме практической подготовки) по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части овладения профессиональными навыками по основному виду деятельности: Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.

## 1.2 Объекты оценивания – результаты освоения программы практики.

В результате промежуточной аттестации по учебной практике (в форме практической подготовки) осуществляется оценка овладения общими и профессиональными компетенциями соответствующего профессионального модуля:

| Код | Наименование результатов обучения |
|---|---|
| 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. |
| 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 |

Оценочные материалы позволяют оценить приобретенные на практике:

**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

**Умения:**

- 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

**Знания:**

- 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

### 1.3. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

| Наименование практики | Формы контроля и оценивания | |
|---|---|---|
| | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| *1* | *2* | *3* |
| УП.04.01 Учебная практика (в форме практической подготовки) | Оценка выполнения работ на практике | Дифференцированный зачёт |

## 2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 2.1. Текущий контроль

Текущий контроль результатов прохождения практики в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике, предусмотренных программой практики;
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ОК и ПК при выполнении работ оценивается руководителем практики от организации в характеристике);
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике, в соответствии с индивидуальным заданием на практику (Приложение 2).

### 2.2. Промежуточная аттестация

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от колледжа на основании результатов собеседования и работы студента во время практики. Дифференцированный зачет проводится в форме защиты отчета

по практике в формате собеседования преподавателя с обучающимся, с использованием контрольных вопросов (Приложение 1).

До защиты отчета по практике студент допускается при условии:

- положительной характеристики по практике руководителя от организации об уровне развития общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, относящихся к профессиональному модулю;
- полноты и своевременности представления дневника прохождения практики и отчета практике со всеми сопровождающими его документами в соответствии с индивидуальным заданием на практику;
- наличия сведений и материалов, собранных в ходе прохождения практики.

### 2.3. Виды работ и проверяемые результаты прохождения практики

За время прохождения практики, обучающиеся должны освоить следующие **виды работ**:

| Виды работ | Результаты сформированных компетенций | Формы и методы контроля для оценки результатов |
|---|---|---|
| 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности<br>2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике<br>3. Составить схему логистической структуры на предприятии<br>4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением<br>5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности<br>6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам.<br>7. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности<br>8. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование<br>9. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками<br>10. Провести оценку поставщиков | ОК 01-05, 09<br>ПК 4.1 – 4.3 | - Наличие положительной характеристики по практике руководителя от организации об уровне развития общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, относящихся к профессиональному модулю;<br>- Полнота и своевременность представления дневника прохождения практики и отчета практике со всеми сопровождающими его документами в соответствии с индивидуальным заданием на практику.<br>- Наличия сведений и материалов, собранных в ходе прохождения практики. |

В результате прохождения практики осуществляется оценка овладения следующими **общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК)**:

| Компетенции | Показатели оценки результата | Средства проверки |
|---|---|---|
| ОК 01. Выбирать | Распознавать задачу и/или проблему в | Наблюдение и |

| | | |
|---|---|---|
| способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на | Наблюдение и экспертная оценка |

| | | |
|---|---|---|
| документацией на государственном и иностранном языках | известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы<br><br>ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы<br><br>ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) | определение потребностей логистической системы в ресурсах;<br>планирование деятельности элементов логистической системы;<br>составление схемы взаимодействия элементов логистической системы;<br>расчет основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;<br>анализ показателей работы логистической системы;<br>разработка мероприятий по повышению эффективности работы логистической системы;<br>осуществление контрольных мероприятий на различных стадиях логистического процесса;<br>интерпретация результатов контрольных мероприятий;<br>разработка мероприятий по результатам анализа выполнения планов | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики. Текущий контроль в форме: заполнения дневника практики, подготовки материалов для составления отчета. Дифференцированный зачет по практике. |

**2.4. Критерии оценки результатов прохождения практики:**

**2.4.1. Критерии оценивания отчета по практике:**

**«Отлично»**

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

**«Хорошо»**

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);

- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

**«Удовлетворительно»**

– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
– в оформлении отчета прослеживается небрежность;
– индивидуальное задание раскрыто не полностью;
– нарушены сроки сдачи отчета.

**«Неудовлетворительно»**

– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран не в полном объеме;
– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
– в оформлении отчета прослеживается небрежность;
– индивидуальное задание не раскрыто;
– нарушены сроки сдачи отчета.

**2.4.2. Критерии оценивания устного ответа:**

**«Отлично»**

– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;
– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;
– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

**«Хорошо»**

– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;
– владеет необходимой для ответа терминологией;
– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;
– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

**«Удовлетворительно»**

– студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;
– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;
– способен самостоятельно, но неглубоко анализировать материал, при наводящих вопросах раскрывает сущность решаемой проблемы.

**«Неудовлетворительно»**

– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;
– не владеет минимально необходимой терминологией;

– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики каждый обучающийся ведет дневник прохождения практики, в котором фиксируются выполняемые виды работ (Приложение 3).

По результатам прохождения практики обучающийся составляет отчет о выполнении работ и приложений к отчету свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. Приложением являются необходимые таблицы, рисунки, графики и т.п., в том числе копии первичной документации, описывающей деятельность организации; копии документации, отражающей непосредственную деятельность практиканта.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист (Приложение 4);
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14.

Обучающийся в последний день практики защищает отчет, по результатам защиты руководителем практики от организации формируется характеристика, содержащая сведения об уровне развития обучающимся общих и профессиональных компетенций, относящихся к профессиональному модулю (Приложение 5).

Отчет, составленный обучающимся по результатам прохождения практики, подписывается и руководителем практики от организации, и руководителем практики от колледжа. Дневник и характеристика подписываются руководителем практики от организации и заверяются печатями.

Полностью оформленный отчет и все сопровождающие его документы (дневник, характеристика и т.д.) сдаются руководителю практики от колледжа. В день защиты отчета по практике, руководитель оформляет отзыв, где оценивает результат прохождения практики и заверяет своей подписью (Приложение 6).

**Приложение 1**

**Примерный перечень контрольных вопросов для защиты отчета по практике:**

1. Сформулируйте цели и задачи практики.
2. Кратко расскажите об организации, являющейся местом прохождения практики, опишите структуру этой организации.
3. В чем состоит роль и предназначение *операционного логиста* в месте прохождения практики?
4. Правила техники безопасности при работе в организации/на должности.
5. Каковы основные функции и задачи производственного процесса? Каковы главные недостатки?
6. Какими методиками пользовался обучающийся во время прохождения практики?
7. Опишите выполнение ежедневных производственных заданий, должностные обязанности во время прохождения практики.
8. В чем заключается социальная значимость будущей специальности/профессии обучающегося?
9. Какие документы и литературные источники изучил обучающийся для успешного прохождения практики?
10. С какими проблемами столкнулся обучающийся во время прохождения практики? Какими способами обучающийся решил эти проблемы?
11. Какие теоретические знания и практические навыки приобрел обучающийся во время прохождения практики?

**Приложение 2**

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Вид, тип практики_____

Объём и сроки проведения практики _____ час. с ___.__.20___ г. по ___.____.20___ г.

Продолжительностью _____ недель

Курс _____ Группа _____

Профессия/Специальность_____

Место проведения практики _____

_____
(полное наименование организации)

Наименование профессионального модуля _____

_____

Содержание задания на практику:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Перечень общих компетенций (ОК), осваиваемых в процессе прохождения практики:
ОК ___ _____
ОК ___ _____
….
Перечень профессиональных компетенций (ПК), осваиваемых в процессе прохождения практики:
ПК ___ _____
ПК ___ _____
…..

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»

20___\20____ учебный год

# ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
## (в форме практической подготовки)

| | |
|---|---|
| ФИО | |
| Форма обучения | |
| Курс и номер группы | |
| Специальность/профессия | |
| | |
| Руководитель практической подготовки от организации | |
| Руководитель практической подготовки от колледжа | |
| Сроки прохождения практической подготовки | Уточнять в учебной части |
| Место прохождения практической подготовки | |

| № п/п | Дата | Виды работ выполняемых на практике | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| … | | | |

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

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

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

**Приложение 4**

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(йся)_____ курса _____ группы

форма обучения_____

(очная, очно-заочная, 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 5**

**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 6**

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ОТЗЫВ**
**Руководителя практики от образовательной организации**

**на отчет о прохождении практики (в форме 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 рецензирования)*

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

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят с оценкой
_____
*(оценка прописью)*

«___» _____ 20__ г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

# ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

# ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (в форме практической подготовки)

# ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

(индекс и наименования дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

| | |
|---|---|
| Специальность | 38.02.03 Операционная деятельность в логистике |
| Квалификация | Операционный логист |

Серпухов-2024

Оценочные материалы для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации по производственной практике (в форме практической подготовки) профессионального модуля ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике квалификация Операционный логист, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. N 257, основной образовательной программой и учебным планом колледжа.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Разработчик: Турицына Л. Г., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №3 от 16 апреля 2024 г.)

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ…… 4

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ……..... 5

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ…… 10

ПРИЛОЖЕНИЯ

# 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

## 1.1 Область применения

Оценочные материалы предназначены для контроля и оценки результатов практического опыта, приобретенного в рамках прохождения производственной практики (в форме практической подготовки) по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части овладения профессиональными навыками по основному виду деятельности: Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.

## 1.2 Объекты оценивания – результаты освоения программы практики.

В результате промежуточной аттестации по производственной практике (в форме практической подготовки) осуществляется оценка овладения общими и профессиональными компетенциями соответствующего профессионального модуля:

| Код | Наименование результатов обучения |
|---|---|
| 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. |
| 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 |

Оценочные материалы позволяют оценить приобретенные на практике:

**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

**Умения:**

- 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

**Знания:**

- 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

### 1.3. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

| Наименование практики | Формы контроля и оценивания | |
|---|---|---|
| | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| *1* | *2* | *3* |
| ПП.04.01 Производственная практика (в форме практической подготовки) | Оценка выполнения работ на практике | Дифференцированный зачёт |

## 2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 2.1. Текущий контроль

Текущий контроль результатов прохождения практики в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике, предусмотренных программой практики;
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ОК и ПК при выполнении работ оценивается руководителем практики от организации в характеристике);
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике, в соответствии с индивидуальным заданием на практику (Приложение 2).

### 2.2. Промежуточная аттестация

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от колледжа на основании результатов собеседования и работы студента во время практики. Дифференцированный зачет проводится в форме защиты отчета

по практике в формате собеседования преподавателя с обучающимся, с использованием контрольных вопросов (Приложение 1).

До защиты отчета по практике студент допускается при условии:

- положительной характеристики по практике руководителя от организации об уровне развития общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, относящихся к профессиональному модулю;
- полноты и своевременности представления дневника прохождения практики и отчета практике со всеми сопровождающими его документами в соответствии с индивидуальным заданием на практику;
- наличия сведений и материалов, собранных в ходе прохождения практики.

### 2.3. Виды работ и проверяемые результаты прохождения практики

За время прохождения практики, обучающиеся должны освоить следующие **виды работ**:

| Виды работ | Результаты сформированных компетенций | Формы и методы контроля для оценки результатов |
|---|---|---|
| 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности<br>2. Ознакомиться со структурой логистической цепи на предприятии<br>3. Составить схему логистической цепи на предприятии<br>4. Участие в планировании и организации логистических процессов<br>5. Участие в оперативном планировании и организации материальных потоков на предприятии<br>6. Рассчитать показатели эффективности функционирования элемента логистической цепи<br>7. Провести анализ показателей работы элемента логистической цепи<br>8. Принять участие в разработке мероприятий по совершенствованию работы элемента логистической цепи<br>9. Принять участие в контрольных мероприятиях различных логистических процессов | ОК 01-05, 09<br>ПК 4.1 – 4.3 | - Наличие положительной характеристики по практике руководителя от организации об уровне развития общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, относящихся к профессиональному модулю;<br>- Полнота и своевременность представления дневника прохождения практики и отчета практике со всеми сопровождающими его документами в соответствии с индивидуальным заданием на практику.<br>- Наличия сведений и материалов, собранных в ходе прохождения практики. |

В результате прохождения практики осуществляется оценка овладения следующими **общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК)**:

| Компетенции | Показатели оценки результата | Средства проверки |
|---|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или | Наблюдение и экспертная оценка деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| деятельности применительно к различным контекстам | проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в |

| | | |
|---|---|---|
| иностранном языках | профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | период прохождения практики |
| ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы<br><br>ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы<br><br>ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) | определение потребностей логистической системы в ресурсах;<br>планирование деятельности элементов логистической системы;<br>составление схемы взаимодействия элементов логистической системы;<br>расчет основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;<br>анализ показателей работы логистической системы;<br>разработка мероприятий по повышению эффективности работы логистической системы;<br>осуществление контрольных мероприятий на различных стадиях логистического процесса;<br>интерпретация результатов контрольных мероприятий;<br>разработка мероприятий по результатам анализа выполнения планов | Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики. Текущий контроль в форме: заполнения дневника практики, подготовки материалов для составления отчета. Дифференцированный зачет по практике. |

**2.4. Критерии оценки результатов прохождения практики:**

**2.4.1. Критерии оценивания отчета по практике:**

**«Отлично»**

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

**«Хорошо»**

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;

- не нарушены сроки сдачи отчета.

**«Удовлетворительно»**

– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
– в оформлении отчета прослеживается небрежность;
– индивидуальное задание раскрыто не полностью;
– нарушены сроки сдачи отчета.

**«Неудовлетворительно»**

– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран не в полном объеме;
– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
– в оформлении отчета прослеживается небрежность;
– индивидуальное задание не раскрыто;
– нарушены сроки сдачи отчета.

### 2.4.2. Критерии оценивания устного ответа:

**«Отлично»**

– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;
– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;
– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

**«Хорошо»**

– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;
– владеет необходимой для ответа терминологией;
– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;
– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

**«Удовлетворительно»**

– студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;
– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;
– способен самостоятельно, но неглубоко анализировать материал, при наводящих вопросах раскрывает сущность решаемой проблемы.

**«Неудовлетворительно»**

– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;
– не владеет минимально необходимой терминологией;
– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики каждый обучающийся ведет дневник прохождения практики, в котором фиксируются выполняемые виды работ (Приложение 3).

По результатам прохождения практики обучающийся составляет отчет о выполнении работ и приложений к отчету свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. Приложением являются необходимые таблицы, рисунки, графики и т.п., в том числе копии первичной документации, описывающей деятельность организации; копии документации, отражающей непосредственную деятельность практиканта.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист (Приложение 4);
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14.

Обучающийся в последний день практики защищает отчет, по результатам защиты руководителем практики от организации формируется характеристика, содержащая сведения об уровне развития обучающимся общих и профессиональных компетенций, относящихся к профессиональному модулю (Приложение 5).

Отчет, составленный обучающимся по результатам прохождения практики, подписывается и руководителем практики от организации, и руководителем практики от колледжа. Дневник и характеристика подписываются руководителем практики от организации и заверяются печатями.

Полностью оформленный отчет и все сопровождающие его документы (дневник, характеристика и т.д.) сдаются руководителю практики от колледжа. В день защиты отчета по практике, руководитель оформляет отзыв, где оценивает результат прохождения практики и заверяет своей подписью (Приложение 6).

**Приложение 1**

**Примерный перечень контрольных вопросов для защиты отчета по практике:**

1. Сформулируйте цели и задачи практики.
2. Кратко расскажите об организации, являющейся местом прохождения практики, опишите структуру этой организации.
3. В чем состоит роль и предназначение *операционного логиста* в месте прохождения практики?
4. Правила техники безопасности при работе в организации/на должности.
5. Каковы основные функции и задачи производственного процесса? Каковы главные недостатки?
6. Какими методиками пользовался обучающийся во время прохождения практики?
7. Опишите выполнение ежедневных производственных заданий, должностные обязанности во время прохождения практики.
8. В чем заключается социальная значимость будущей специальности/профессии обучающегося?
9. Какие документы и литературные источники изучил обучающийся для успешного прохождения практики?
10. С какими проблемами столкнулся обучающийся во время прохождения практики? Какими способами обучающийся решил эти проблемы?
11. Какие теоретические знания и практические навыки приобрел обучающийся во время прохождения практики?

**Приложение 2**

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Вид, тип практики_____

Объём и сроки проведения практики _____ час. с ___.__.20___ г. по ___.____.20___ г.

Продолжительностью _____ недель

Курс _____ Группа _____

Профессия/Специальность_____

Место проведения практики _____

_____
(полное наименование организации)

Наименование профессионального модуля _____

_____

Содержание задания на практику:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Перечень общих компетенций (ОК), осваиваемых в процессе прохождения практики:
ОК ___ _____
ОК ___ _____
….
Перечень профессиональных компетенций (ПК), осваиваемых в процессе прохождения практики:
ПК ___ _____
ПК ___ _____
…..

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»

20___\20____ учебный год

# ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
## (в форме практической подготовки)

| | |
|---|---|
| ФИО | |
| Форма обучения | |
| Курс и номер группы | |
| Специальность/профессия | |
| | |
| Руководитель практической подготовки от организации | |
| Руководитель практической подготовки от колледжа | |
| Сроки прохождения практической подготовки | Уточнять в учебной части |
| Место прохождения практической подготовки | |

| № п/п | Дата | Виды работ выполняемых на практике | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| … | | | |

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

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

МП

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

**Приложение 4**

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(йся)_____ курса _____ группы

форма обучения_____

(очная, очно-заочная, 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 5**

**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 6**

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ОТЗЫВ**
**Руководителя практики от образовательной организации**
**на отчет о прохождении практики (в форме 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 рецензирования)*

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

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят с оценкой
_____
*(оценка прописью)*

«___» _____ 20__ г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия