

**Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено
Учебно-методическим советом Колледжа
протокол заседания
№ 29 от 07.10 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА
В ОРГАНИЗАЦИЯХ (В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

По специальности	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Квалификация	Операционный логист
Форма обучения	Очная

Рабочий учебный план по специальности
утвержден Директором 05.11.2019 г.

Калининград

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа Учебной практики по ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Составитель (автор): канд. пед наук. Клоков Ю.А.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета колледжа, протокол № 29 от 07.10 2020 г.

Регистрационный номер Л-47.3/20

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

Рабочая программа Учебной практики по ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 834

№ п/п	Дата	Изменение	Номер разделов, листов (страниц)		Номер документа основания	подпись	Срок введения изменения
			Новых	аннулированных			

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики
2. Результаты учебной практики
3. Структура и содержание учебной практики
4. Условия организации и проведения учебной практики
5. Контроль и оценка учебной практики
6. Приложения
7. Приложение 1. Аттестационный лист по учебной практике ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности по основным видам профессиональной деятельности
8. Приложение 2. Характеристика
9. Приложение 3. Дневник прохождения учебной практики ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности по основным видам профессиональной деятельности
10. Приложение 4. Отчет по учебной практике ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности по основным видам профессиональной деятельности
11. Приложение 5. Индивидуальное задание на учебную практику ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности по основным видам профессиональной деятельности
12. Приложение 6. Лист по проведению инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка
13. Приложение 7. Договор о практической подготовке обучающихся

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа Учебной практики по ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности по основным видам профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» в части освоения квалификации: «Операционный логист» и основных видов профессиональной деятельности.

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

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

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

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

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

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

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;
- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
- контролировать правильность составления документов;
- определять потребности в материальных запасах для производства продукции;
- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;
- оценивать рациональность структуры запасов;
- определять сроки и объёмы закупок материальных ценностей;
- проводить выборочное регулирование запасов;
- рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами);
- организовывать работу склада и его элементов;
- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;
- выбирать подъёмно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приёмку, размещение, укладку, хранение);
- рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;
- рассчитывать транспортные расходы логистической системы;

- использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы;
- применять методы оценки капитальных вложений на практике;
- производить расчёты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;
- разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;
- анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению её эффективности.

Программа Учебной практики ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности может быть использована: в дополнительном профессиональном образовании в области логистики при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

2. Цели и задачи учебной практики:

-формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен

уметь:

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;
- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
- контролировать правильность составления документов;

знать:

- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;
- основы делопроизводства профессиональной деятельности;
- методы определения потребностей логистической системы;
- критерии выбора поставщиков (контрагентов);
- схемы каналов распределения;
- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

иметь начальный практический опыт:

- планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях);

- определения потребностей логистической системы и ее отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;
- расчетов основных параметров логистической системы;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;

3. **Количество часов на освоение рабочей программы Учебной практики:**

В рамках освоения ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности 36 часов.

Учебная практика тесно взаимосвязано с общепрофессиональными дисциплинами: "Информационные технологии в профессиональной деятельности", "Документационное обеспечение управления", «Правовое обеспечение в профессиональной деятельности», «Бухгалтерский учет», «Менеджмент», «Экономика организации », «Маркетинг», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Промежуточной формой контроля по учебной практике является зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы Учебной практики по ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности является сформированность у студентов общих компетенций

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

Результатом освоения рабочей программы Учебной практики по модулю ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных компетенций

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1.	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.
ПК 1.2.	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.
ПК 1.3.	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.
ПК 1.4.	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.
ПК 1.5.	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час, неделя)	Сроки проведения
ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности			

ПК 1.1 – 1.5	МДК 01.01. Основы планирования логистического процесса в организациях (в подразделениях) МДК. 01.02. Документационное обеспечение логистических процессов	36 часов 1 – неделя	2-курс 4 семестр
--------------	---	------------------------	---------------------

3.2. Содержание Учебной практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Кол-во часов в темам
1	2	3	4	5
ПК 1.1. - 1.5.	ПМ 01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности	Планирование потребностей в материалах.	МДК 01.01. Основы планирования логистического процесса в организациях (в подразделениях)	8
		Расчет и анализ логистических процессов в организации	Тема 1.1. Оперативное планирование и управление материальными потоками в производстве	8
		Планирование схемы организации работы с документами.	Тема 1.2. Оценка рентабельности системы складирования и оптимизации внутри-производственных потоковых процессов	8
		Порядок оформления и формы экспедиторских документов	Тема 1.5. Схема организации работы с документами. Тема 1.6. Технология регистрации документов Тема 1.7. Систематизация документов МДК. 01.02.	6

		Форма заполнения заказа отборочного листа.	Документационное обеспечение логистических процессов Тема 2.1. Понятие, сущность и необходимость в материальных запасах Тема 2.2. Составление форм первичных документов для оформления хозяйственных операций. Тема 2.3. Особенности оформления погрузочных документов Тема 2.4. Составление форм первичных документов для оформления хозяйственных операций. Тема 2.6 Системы с фиксированным размером запасов	6
	Всего часов			36

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы Учебной практики по модулю ПМ 01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности предполагает наличие лаборатории компьютеризации профессиональной деятельности, технических средств обучения.

4.2. Оснащение:

1. Оборудование: телевизор, компьютеры, мультимедийное оборудование, сканер, принтер, калькуляторы.
2. Средства обучения: программное обеспечение, формы бланков документов.

4.3. Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

4.3.1. Основные источники:

1. А.М. Гаджинский Логистика-20е изд.-м М. Издательско – торговая корпорация «Дашков и К» 2012г.
2. В.А.Галанов Логистика – 2-е изд. ИНФРА-М, 2015 г.

3. А.Н.Воронков Логистика: Основы операционной деятельности Выш. шк.2014 г.
4. Складское хозяйство Н.С. Киреева М. Издат.центр-«Академия» 2013 г.
5. Управление цепями поставок В.В.Щербаков Москва. Издательство «Юрайт» 2016 г.
6. Экономическая оценка инвестиций. Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская М: ИНФРА–М 2014г.
7. Логистика и управление цепями поставок В.В. Щербаков Москва –Юрайт – 2016 г.
8. Контроллинг на промышленном предприятии. А.М. Карминский, С.Г.Фалько. М: Форум: ИНФРА – М 2013г.
9. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления. ОИЦ "Академия", 2013г.

4.3.2. Дополнительная литература:

1. Т.В.Алесинская Логистика: Основы операционной деятельности М. Издательско –2009г
2. Казакова Н.А. Концепция внутреннего контроля эффективности организации/Н.А.Казакова, Е.И.Ефремова. - М.: ИНФРА-М, 2015 г.
3. Ивашкевич В.Б. Бизнес-задачи, решения и расчеты в управленческом учете: учебное пособие. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2015г.
4. Складское хозяйство Н.С. Киреева М. Издат.центр-«Академия» 2013 г.
5. Логистика и управление цепями поставок В.В.Щербаков Москва. Издательство «Юрайт» 2016 г.
6. Пшенко А.В., Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления. Практикум. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.
7. Румынина Л. А. Документационное обеспечение управления: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.А. Румынина. – 6-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2008.

4.3.3. Интернет ресурсы:

1. <http://www.logistic.ru> Информационный портал по логистике
2. <http://big.spb.ru> Публикации по логистике <http://works.tarefer.ru/47/100034/index.html> Лекции по логистике <http://www.iteam.ru/publications/logistics/> Технологии логистического процесса <http://www.6pl.ru/form/> - Типовые формы документов по логистике
3. ГОСТы, нормативные и руководящие документы

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

Учебная практика по модулю ПМ 01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Учебная практика реализуется концентрированно в рамках профессиональных модулей. По итогам прохождения учебной практики студент сдает преподавателю дневник-отчет. Итоговой формой контроля является зачет. Результаты выполнения видов работ по учебной практике указываются в аттестационном листе по учебной практике. Итоговая оценка по учебной практике выставляется по накопительной системе с учетом оценок за все виды работ.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебную практику по модулю ПМ 01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности проводят преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, имеющие высшее образование и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, зачет
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области проектирования логистических процессов - оценка эффективности и качества выполнения;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, зачет

<p>ОК. 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки логистических планов</p> <p>- эффективный поиск необходимой информации;</p> <p>- использование различных источников, включая электронные</p>	<p>Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, зачет</p>
<p>ОК. 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.</p> <p>Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи.</p> <p>Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения Учебной практики профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</p>
<p>ОК. 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по Учебной практике.</p>
<p>ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	<p>Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, зачет</p>
<p>ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p> <p>- участия в учебно – практических конференциях, конкурсах, олимпиадах: защита творческих и проектных работ, степень освоения</p>	<p>Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, зачет</p>

ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	программы ДПО	
---	---------------	--

начальные профессиональных компетенций (ПК):

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Освоенные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы	.-правильность текущего планирования типичных логистических операций - грамотность и эффективность составления рекомендаций по повышению уровня функционирования логистической системы	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на производственной практике, зачет
ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию	- оформление документации в соответствии с требованиями к унифицированным формам; - организация документооборота в соответствии с требованиями: - контроль правильности составления документов.	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, зачет
ПК.1.3 Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	- правильность выбора типа посредников; - качество анализа и проектирования каналов распределения оценка результатов; - выполнения практических работ; - оценка точности применения методики оценки и анализа проектирования каналов распределения	
ПК. 1.4 Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	- грамотность рекомендаций по совершенствованию системы управления запасами; - качество проектирования логистической системы управления запасами; - качество выбора для внедрения системы распределительных каналов качества анализа и планирования логистической сбытовой сети в конкретных условиях Оценка устного и письменного опроса, тестирования;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, зачет

	- оценка правильности и логичности методики проектирования; - оценка результатов выполнения практических работ	
ПК 1.5 Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	- обоснованность выбора методов оперативного планирования материальных потоков на производстве; - правильность применения методов оперативного планирования материальных потоков на производстве в конкретных условиях. - точность и правильность расчётов длительности производственного цикла качества выполнения плана – графика производства конкретной продукции Оценка выполнения индивидуальных заданий	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, зачет

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ

ПО ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ (В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ФИО обучающегося

обучающийся на _____ курсе по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» успешно прошел (ла) учебную практику в объеме ____ часов с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в организации

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные	Виды работ (трудовые действия, умения),	Оценка ответственного лица (руководителя) по практической	Оценка руководителем подготов
------------------	---	---	-------------------------------

компетенции, соответствующие заданному виду профессиональной деятельности	необходимые для приобретения практического опыта и формирования компетенций	подготовке от профильной организации			Оценка	Подпись руководителя по практической подготовке колледжа
		Оценка	Подпись ответственного лица (руководителя) по практической подготовке от профильной организации	Итоговая оценка за виды работ (действий, умений) по ПК (средняя по ПК)		
<p>ПК 1.1 Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы</p>	<p>.-правильность текущего планирования типичных логистических операций - грамотность и эффективность составления рекомендаций по повышению уровня функционирования логистической системы</p>					
<p>ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию</p>	<p>- оформление документации в соответствии с требованиями к унифицированным формам; - организация документооборота в соответствии с требованиями: - контроль правильности составления документов</p>					

<p>ПК. 1.3 Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность выбора типа посредников; - качество анализа и проектирования каналов распределения оценка результатов; - выполнения практических работ; - оценка точности применения методики оценки и анализа проектирования каналов распределения 					
<p>ПК. 1.4 Владеть методикой проектирования , организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределитель ных каналов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность рекомендаций по совершенствованию системы управления запасами; - качество проектирования логистической системы управления запасами; - качество выбора для внедрения системы распределительных каналов качества анализа и планирования логистической сбытовой сети в конкретных условиях Оценка устного и письменного опроса, тестирования; - оценка правильности и логичности методики проектирования; - оценка результатов 					

<p>ПК 1.5 Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве</p>	<p>выполнения практических работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора методов оперативного планирования материальных потоков на производстве; - правильность применения методов оперативного планирования материальных потоков на производстве в конкретных условиях. - точность и правильность расчётов длительности производственного цикла качества выполнения плана – графика производства конкретной продукции <p>Оценка выполнения индивидуальных заданий</p>					
---	--	--	--	--	--	--

Итоговая оценка результатов учебной практики (средняя по модулю)

Уровень сформированности компетенций

Руководитель по практической подготовке от колледжа _____

(число и подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственное лицо (руководитель) по

практической подготовке от профильной организации _____

(число и подпись)

(расшифровка подписи)

Оценочный материал

Ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации и руководителем по практической подготовке от колледжа проводится оценка по видам работ (трудовых действий, умений), необходимых для приобретения практического опыта и формирования компетенций по шкале:

5 - вид работы (трудовые действия, умения) освоен в максимальной степени,

4 - вид работы (трудовые действия, умения) освоен хорошо,

3 - вид работы (трудовые действия, умения) освоен на среднем уровне,

2 - вид работы (трудовые действия, умения) освоен ниже среднего уровня или практически отсутствует.

Затем на основании выставленных оценок по видам работ (трудовых действий, умений), необходимых для приобретения практического опыта и формирования компетенций выставляется Уровень сформированности ПК:

Продвинутый уровень сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 4,6 – 5,0 балла по пятибалльной системе.

Базовый уровень сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 3,6 – 4,5 балла по пятибалльной системе.

Пороговый уровень сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 3,0 – 3,5 балла по пятибалльной системе.

Компетенция не освоена – среднеарифметический показатель итоговой оценки по модулю ниже 3-х баллов по пятибалльной системе.

ХАРАКТЕРИСТИКА

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающийся _____ курса специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» успешно прошел (ла) учебную практику в объеме _____ часов с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в организации _____

(на
именовани
е
организац
ии)

При прохождении учебной практики обучающийся показал следующие результаты:

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)	
1.	Уровень подготовленности обучающегося к прохождению практики
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике
4.	Инициативность
5.	Оценка трудовой дисциплины
6.	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)	

Во _____ время _____ практической подготовки _____ показал (а) следующие результаты освоения _____

(Ф.И.О. обучающегося)

общих и профессиональных компетенций:

Компетенции	Основные показатели оценки результатов	Результат освоения компетенций (нужное подчеркнуть)	Подпись руководителя практики от организации

ОК-01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь определять социальную значимость будущей профессии, проявлять к устойчивый интерес	Освоил Не освоил	
ОК-02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Освоил Не освоил	
ОК-03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность	Освоил Не освоил	
ОК-04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	Освоил Не освоил	
ОК-05 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Уметь осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Освоил Не освоил	
ОК-06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь адаптироваться к меняющимся условиям в профессиональной деятельности	Освоил Не освоил	
ОК-07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Уметь выполнять профессиональные задачи соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета		
ОК-08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Освоил Не освоил	
ОК-09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь ориентироваться и адаптироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности	Освоил Не освоил	

ПК 1.1 Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы	Уметь принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы	Освоил Не освоил	
ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию	Уметь планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения	Освоил Не освоил	
ПК.1.3 Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения	Уметь осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	Освоил Не освоил	
ПК. 1.4 Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Уметь владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Освоил Не освоил	
ПК 1.5 Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	Уметь владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве	Освоил Не освоил	

Ответственное лицо (руководитель) по
практической подготовке от профильной организации

М.П.

Личная подпись

(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель по практической подготовке от колледжа

(Фамилия, имя, отчество)

Личная подпись

**Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Специальность: 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

ДНЕВНИК

**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРАКТИКИ**

**ПО ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА
В ОРГАНИЗАЦИЯХ (В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Обучающегося _____ курса группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

(наименование организации)

Ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной
организации _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель по практической подготовке от колледжа

(должность, фамилия, имя, отчество)

Начало практики « ____ » _____ 20__ г.

Окончание практики « ____ » _____ 20__ г.

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаем:

Ответственное лицо (руководитель) по

практической подготовке от профильной организации _____ / (_____)
(подпись) (Ф.И.О)

М.П.

Руководитель по практической подготовке от колледжа _____ / (_____)
(подпись) (Ф.И.О)

**Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация**

«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»

Специальность: 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

ОТЧЕТ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКА
ПО ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА
В ОРГАНИЗАЦИЯХ (В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

На (в) _____
(наименование организации)

Обучающийся _____ курса группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка _____
Ответственное лицо (руководитель) по практической
подготовке от профильной организации
_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Оценка _____

Руководитель по практической подготовке от колледжа
_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

**Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Специальность: 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКУ
ПО ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА
В ОРГАНИЗАЦИЯХ (В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Выдано обучающемуся _____ курса группы _____

(фамилия, имя, отчество)

В _____

(наименование организации)

Вопросы, подлежащие изучению:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Начало практики « ____ » _____ 20__ г.

Окончание практики « ____ » _____ 20__ г.

Задание выдал:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Задание принял:

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Ответственное лицо (руководитель) по

практической подготовке от профильной организации

_____ / _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ЛИСТ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНСТРУКТАЖА
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМИ
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Обучающийся _____ курса группы _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

В _____

_____ (наименование организации)

№ п/п	Название инструктажа (ознакомления)	Дата проведения инструктажа (ознакомления)	Подпись	
			инструктирующего	инструктируемого
1.	Инструктаж по охране труда			
2.	Инструктаж по технике безопасности			
3.	Инструктаж по пожарной безопасности			
4.	Ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка			

Ответственное лицо (руководитель) по
 практической подготовке от профильной организации

_____ / _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между
Автономной некоммерческой профессиональной образовательной
организацией «Калининградский колледж управления» и организацией, осуществляющей
деятельность по профилю соответствующей образовательной программы № _____

г. Калининград

«_____» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Калининградский колледж управления», именуемая в дальнейшем «Колледж», в лице директора, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Колледж обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Колледжа, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Колледжа).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-дневный срок сообщить об этом Колледжу;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю по практической подготовке от Колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Колледжа возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Колледжа;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Колледж имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Колледжа).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Организации не несут расходы на проезд обучающихся к месту практической подготовки, их проживание в период практической подготовки, оплату выполняемой ими работы во время практической подготовки и другие расходы, связанные с практической подготовкой.

4.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация

АНПОО «ККУ»

236016, Калининград,

ул. Баженова 4

Тел./факс 8 (4012) 55-73-87,

e-mail: kvshu@mail.ru

р/с 40703810920130100468

в Калининградском банке СБ РФ,

кор/с 30101810100000000634,

ИНН 3906051560,

БИК 042748634,

КПП 390601001,

ОГРН 1023900993401

Директор _____ В.М. Манукян

М.П.