
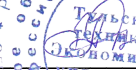


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 27.02.2021 16:56:22
Уникальный программный ключ:
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e42ecf58366b5e9f712386b5b7b6



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Тульский техникум Экономики и управления**

ПРИНЯТА
Педагогическим Советом
Протокол № 5 от «27» августа 2020г.
Председатель  Н.В. Фейгельман

УТВЕРЖДАЮ
Директор  Н.В. Фейгельман

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПП.01.01 ПО МОДУЛЮ
ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В
ОРГАНИЗАЦИЯХ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

г. Тула 2020г.

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 834 от 28.07.2014 г.

Содержит общие положения по организации, составу, содержанию и порядку прохождения производственной практики (по профилю специальности). Рассмотрен процесс подготовки и написания отчёта по практике. Даны рекомендации оформления частей отчёта с раскрытием содержания каждой темы.

Организация-разработчик:

Частное образовательное учреждение профессионального образования
Тульский техникум Экономики и управления

Разработчики:

Щербакова Е.С., преподаватель ЧОУ ПО ТТЭУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
5. ТЕХНОЛОГИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАЗДЕЛОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Проведение практики направлено на закрепление полученных студентами теоретических знаний по профессиональному модулю ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности, способствует формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретению практического опыта и навыков самостоятельной работы по специальности.

Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности): овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности в соответствии с видами деятельности, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта.

Основными задачами практики по профилю специальности являются:

- отработка практических умений и навыков, полученных при изучении профессионального модуля;
- развитие профессионального мышления;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики (по профилю специальности) должен

иметь 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;

уметь:

- определять потребности в материальных запасах для производства продукции;
- 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.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в течение 2 недель на предприятиях различных видов деятельности и организационно-правовых форм. Задача практики заключается в обобщении материалов, накопленных студентами в процессе изучения профессионального модуля и применения знаний и умений в практической деятельности.

План работы выдается студенту руководителем производственной практики (по профилю специальности).

Ответственный за организацию и проведение практики преподаватель:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль ее прохождения;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- разрабатывает программу практики, учебно-методическую документацию;
- организует консультации для студентов в период практики;
- по окончании практики принимает отчет о выполнении программы практики, и ставит оценку.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Виды работ:

1. Ознакомиться с предприятием (организацией).
2. Разрабатывать стратегические и оперативные логистические планы на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.
3. Организовывать работу элементов логистической системы.
4. Организовывать документооборот в рамках участка логистической системы.
5. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.
6. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.
7. Проектировать, организовывать и анализировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.
8. Применять основы оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Учебно-методическое руководство и организация производственной практики (по профилю специальности) студентов осуществляется руководителем практики от техникума.

Научно-методическое руководство практикой на предприятии осуществляет руководитель практики от предприятия.

Руководитель практики должен:

- в соответствии с программой практики утвердить план работы каждого студента;
- консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе;
- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими планов практики;
- по окончании практики оценить работу практиканта составленный им отчет.

Отчет по производственной практике (по профилю специальности) должен содержать раскрытие общих задач практики. Объем отчета должен составлять 10 - 15 страниц печатного текста. Работа должна быть написана разборчиво, без помарок, на листах формата А4, в компьютерном исполнении: шрифт 14, Times New Roman, полуторный интервал. Поля: верхнее и нижнее – 2 см., правое – 1 см., левое – 3 см. Выравнивание текста – по ширине, без отступов. Абзац – 1,25 см. Междустрочный интервал – 1.5 см.

Студент, не выполнивший программу производственной практики (по профилю специальности), получивший отрицательный отзыв о работе не допускается к защите отчета и получает неудовлетворительную оценку.

4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Ознакомительная экскурсия по предприятию.

Раздел 1. Планирование логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.

Тема 1.1. Планирование в логистических системах

Тема 1.2. Определение потребности в материальных запасах для производства

Тема 1.3. Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса. Методы, используемые для определения потребности в материальных ресурсах для производственного процесса

Раздел 2. Документационное обеспечение логистических процессов

Тема 2.1. Основы делопроизводства профессиональной деятельности

Тема 2.2. Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля

Оформление отчета

Защита отчета

5. ТЕХНОЛОГИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАЗДЕЛОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Задание 1.

Изучить структуру организации – базы практики (базой практики могут быть организации оптовой и розничной торговли, логистические и распределительные центры, а также маркетинговый, логистический отделы, отдел закупок, отдел сбыта компаний различных сфер бизнеса) и представить в отчете:

- характеристику логистической системы предприятия;
- схему логистической системы: макро-, мезо-, или микро логистическую систему.

Задание 2.

Изучить должностную инструкцию логиста в организации прохождения практики и выявить специфику его работы в зависимости от типа организации. Изучить методы работы различных групп логистов в зависимости от профиля их деятельности. Представить в отчете анализ функциональных обязанностей логиста (копию должностной инструкции приложить к отчету).

Задание 3.

Провести в формате свободного интервью беседу с одним из логистов-практиков для определения комплекса наиболее типичных практических проблем, связанных с его профессиональной деятельностью, и представить в отчете:

- перечень вопросов для интервью с логистом на предприятии;
- перечень ответов логиста на задаваемые вопросы;
- сформулировать вывод и о том, как логист предлагает решать комплекс наиболее типичных практических проблем, связанных с его профессиональной деятельностью;
- разработать ряд рекомендаций по совершенствованию логистической деятельности на предприятии.

Задание 4.

Изучить и описать организацию документооборота в рамках участка логистической системы. Изучить и представить в отчете инновационные методы, средства и технологии осуществления профессиональной логистической деятельности (программные продукты).

Задание 5.

Проанализировать каналы распределения, существующие в организации, и представить в отчете схему каналов распределения товара с расчетом затрат при выборе варианта системы распределения.

Задание 6.

Проанализировать систему работы с поставщиками организации. Используя методы рейтинговой и экспертной оценок (в роли экспертов привлечь логистов предприятия), произвести расчет и выбрать наиболее подходящего из претендентов, поставщика. Для него построить маршрут доставки материалов и представить в отчете карту-схему транспортного маршрута. Расчет в отчете представить в виде таблицы.

Задание 7.

Изучить и описать систему управления запасами на предприятии. Проанализировать динамику запасов, их состав, показатели эффективности управления запасами за трехлетний период. Результаты представить в таблице. Выявить, какие запасы составляют наибольшую долю в общей сумме запасов, какие – наименьшую. Рассчитать потребность в оборотных средствах, авансируемых в сырье и материалы.

Задание 8.

Проанализировать движение материальных потоков в организации, и представить в отчете схему системы управления материальными потоками в организации.

Задание 9.

Изучить методы и виды контроля качества товаров, применяемых в организации. Произвести осмотр товара при поступлении и представить в отчете описание, в котором указано полное наименование, назначение, инвентарный номер и основные технические или эксплуатационные показатели. Проверить наличие всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) (Копии документов приложить к отчету).

Задание 10.

Описать в отчете методы управления товародвижением, принципы оптимизации, минимизации потерь товаров, затрат материальных и трудовых ресурсов в организации при осуществлении логистической деятельности.

Задание 11.

Проанализировать осуществление сбора, хранения, обработки, анализа и оценки информации, необходимой для организации и управления логистической деятельностью.

Сделать выводы о результатах прохождения практики: какие задачи были реализованы, какие цели достигнуты.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

К защите отчета по производственной практике (по профилю специальности) допускаются студенты, предоставившие руководителю практики:

- заполненный по всем разделам дневник практики;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом производственной практики (по профилю специальности), содержащий этапы текущей работы во время практики.

Отчет состоит из описания видов работ и первичных документов, а также учетных регистров, подтверждающих кассовые и банковские операции.

Отчет должен быть защищен студентом по окончании практики в соответствии с графиком. При оценке итогов практики принимается во внимание:

- полнота выполнения программы практики индивидуального задания; активность студента в процессе прохождения практики;
- правильность оформления студентами дневника и отчета по практике;
- ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Отчет по производственно-профессиональной практике оценивается: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает отчет, в котором:

- полностью раскрыто содержание задания;
- текст излагается последовательно и логично;
- ответы на вопросы должны быть полными и развернутыми;
- приложены все необходимые первичные документы.

Отчет соответствует предъявляемым требованиям оформления.

Оценки «хорошо» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается последовательно, выполнен анализ документов. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто слабо и в неполном объеме. Материал излагается кратко, имеется много неточностей. Существуют нарушения в оформлении отчета.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Такой отчет должен быть полностью исправлен.

Образец оформления титульного листа отчета по практике



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Тульский техникум Экономики и управления**

**ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО
ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ
СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

место прохождения: ЧОУ ПО ТТЭУ

студента группы _____

специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Руководитель практики от техникума _____

должность (ФИО)

Отчет сдан (дата, оценка) _____

г. Тула 20__

Образец оформления дневника практики

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(фамилия, имя, отчество)

38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

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

Дата начала и окончания работы	Краткое содержание выполненных работ	Отметка о выполнении
	Ознакомление с профилем организации, ее структурой и прохождение инструктажа по ТБ	
	Разрабатывать стратегические и оперативные логистические планы на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом	
	Организовывать работу элементов логистической системы	
	Организовывать документооборот в рамках участка логистической системы	
	Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию	
	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения	
	Проектировать, организовывать и анализировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	
	Применять основы оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве	
	Оформление отчёта	
	Защита отчёта	

Руководитель практики _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)