

Правительство Республика Хакасия
Министерство образования и науки Республики Хакасия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Хакасия «Аграрный техникум»

СОГЛАСОВАНО

«_____» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

_____ **И.А. Арасланов**

«_____» _____ 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО
ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в
организациях (подразделениях) различных сфер деятельности»
МДК.01.01 «Основы планирования и организация логистического
процесса в организации логистического процесса в организациях
(подразделениях)»
МДК.01.02 «Документационное обеспечение логистических процессов»
по специальности среднего профессионального образования
38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»
по программе базовой подготовки

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦК

Протокол №2

«15» октября 2020г.

_____/Е.Г.Волощенко/

Шира, 2020г.

Программа производственной практики профессионального модуля **ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности»: МДК.01.01 «Основы планирования и организация логистического процесса в организации логистического процесса в организациях (подразделениях)», МДК.01.02 «Документационное обеспечение логистических процессов»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014г., №539 зарегистрированного в Минюсте РФ от 28 июля 2014 г. №834.

Укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление по программе базовой подготовки в очной форме обучения.

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Аграрный техникум».

Разработчик: Спирина Н.В., преподаватель спец. дисциплин ГАПОУ РХ «Аграрный техникум».

2. СОДЕРЖАНИЕ:

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности».

1.1 Область применения рабочей программы.

Рабочая программ производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление по программе базовой подготовки в очной форме обучения по направлению подготовки **38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».**

1.2 Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен:

Иметь практический опыт:

- планирования и организация логистических процессов в организациях (подразделениях);
- определения потребностей логистической системы и ее отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределения 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:

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- 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;
- схемы каналов распределения;
- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документального оформления и контроля.

Владеть: информацией, применяемой в сфере логистики складирования.

Демонстрировать способность и готовность: применять полученные знания на практике.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности».

Виды учебной работы	Объем часов
Производственная практика ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности»	72
Итоговая аттестация – дифференцированный зачет.	

2. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности».

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Содержание компетенции
ОК	Общие компетенции
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	Использованием информационно-коммуникационных технологий 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 технологии в профессиональной деятельности.
ПК	Профессиональные компетенции
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.
--------	--

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности».

3.1 Тематический план производственной практики по ПМ.04 «Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций».

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание практической работы	Объем, часов	Уровень освоения
1	2	2	4
ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности».			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с правилами работы предприятия. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда. 2. Планирование и организация закупок. Определение метода закупок. Документационное оформление заказа. Выбор поставщика. Участие в конкурсных торгах. Проведение письменных переговоров между поставщиком и потребителем. Определение рейтинга поставщика. 3. Размещение товаров на складе. Определение «горячих» и «холодных» зон склада. Расчет технологических зон склада. Расчетная производительность машин и механизмов, работающих на складе. Построение номограмм машин и механизмов. Оформление документальное хозяйственных операций на складе. Расчет основных параметров склада. Анализ и проектирование системы управления запасами. 4. Планирование материальных потоков на производстве. Организация проведения логистических операций во внутрипроизводственных процессах. Способы управления материальными потоками. Применение 	72	3

	<p>законов организации производства и их эффективность. Оперативное планирование материальных потоков.</p> <p>5. Охарактеризовать стратегию реализации и сбыта предприятия. Определить функции логистики; каналы распределения и сбыта. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков. Определить тип посредников. Контроль эффективности распределения и сбыта.</p> <p>6. Определение видов транспортных систем и их материальная база. Структурирование подвижного состава. Произвести расчет основных параметров и графическое представление маятниковых и кольцевых маршрутов. Представить грузовые тарифы и их классификацию. Определение провозной платы за перевозку груза на автомобильном транспорте, связанной с установлением тарифной схемы и ставки.</p> <p>7. Составление первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности. Контроль правильности составления документов. Планирование и организация документооборота в рамках логистической систем. Принятие, сортировка и составление требуемой документации.</p>		
	Дифференцированный зачет	72 часа	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение е деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности».

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы производственной практики по ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности» осуществляется в организациях на основе прямых договоров, заключаемых образовательным учреждением с каждой организацией, куда направляются обучающие.

Производственная практика отрабатывается на предприятиях и организациях по выбору обучающихся. Материально-техническим обеспечением является материально - техническая база предприятий и организаций.

В качестве баз производственной практики могут быть выбраны розничные и оптовые торговые предприятия (организации) различных форм собственности и правового статуса: индивидуальные предприятия, хозяйственные и акционерные общества, объединения, ассоциации и т.д., отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Оборудование рабочих мест: оборудование предприятий и организаций.

Методическое обеспечение: Нормативная документация, Стандарты и ТУ, Технические регламенты, Образцы документов предприятия.

Наглядные средства обучения:

Натуральные – образцы договоров поставки, товарные накладные, сертификаты качества товара, доверенность (формы № М-2 и № М-2а, акты приемки материалов, счет – фактуры, путевые листы автомобиля, договоры на транспортные перевозки и т.д.

Раздаточный материал по темам учебных дисциплин.

Использование информационных технологий в профессиональной деятельности:

Компьютер, программное обеспечение.

4.2. Информационное обеспечение обучения.

Для реализации программы учебной и производственной практики по ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности» следует использовать основную литературу, дополнительную литературу, базы данных Консультант-Плюс, Гарант и Интернет-ресурсы:

Основные источники:

1. Канке А.А. Кошечкина И.И. Логистика: Учебник.– М.:Инфра– М,2012.–384с.
2. Николайчук В. Е. Транспортно-складская логистика: Учеб. пособие. – М.: Дашков и К, 2015. – 452с.
3. Тяпухин А.П. Проектирование товаропроводящих систем на основе логистики: Учеб. пособие.– М.: Финансы и статистика,2014 -524с.
4. Гаджинский А. М. Логистика: Учебник для высших и средних специальных учебных заведений.— М.: Информационно-внедренческий центр "Маркетинг", 2010. — 472 с.
5. Казакова, Н.А. Концепция внутреннего контроля эффективности организации
/Н.А.Казакова, Е.И.Ефремова. - М.: ИНФРА-М, 2015.
6. Контроллинг, на промышленном предприятии: учебник/А.М.Карминский, С.Г.Фалько, И.Д.Грачев и др.; под ред. проф. А.М.Карминского, С.Г.Фалько. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013.

7. Контроллинг: учебник/ А.М.Карминский, С.Г.Фалько, А.А.Жевага и др.; под ред. А.М. Карминского, С.Г.Фалько. - 3 изд., дораб. - М.: ФОРУМ: Инфра-М, 2013.

8. Моисеева, Н. К. Экономические основы логистики: учебник / Н.К. Моисеева; под общ. ред. В.И. Сергеева. - М.: ИНФРА-М, 2014.

Дополнительные источники:

1. Волгин В.В. Логистика хранения товаров [Текст] : практ. пособие. - 2-е изд.. - М. : Дашков и К', 2013. - 368 с. - Библиогр.: с. 365-367. - ISBN 978-5-394- 00945-7.10 экз.

4.3. Общие требования к организации производственной практики.

Организация производственной практики осуществляется образовательным учреждением в сроки, установленные рабочим учебным планом. Производственную практику обучающиеся проходят в торговых предприятиях и организациях, а также в отделах сбыта производственных организаций или в сфере услуг.

Практика является обязательным разделом профессиональных модулей, она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определены образовательным учреждением по каждому виду практик.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

По итогам производственной практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчеты по практике. Formой итогового контроля прохождения практики или ее этапа является дифференцированный зачет. Зачет проводится в форме защиты

письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от предприятия.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01 «Планирование и
организация логистического процесса в организациях (подразделениях)
различных сфер деятельности».**

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Наименование результата обучения	Форма и методы оценки контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснованность выбора вида, методов и приемов консультирования; Обоснованность выбора и оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленной цели.	Экспертная оценка выбора методов и способов решения профессиональных задач.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления ассортиментом и оценки качества.	Оценка выбора методов и способов решения задач в зависимости от ситуации. Наблюдение и экспертная оценка принимаемых решений в стандартных и нестандартных ситуациях. Экспертная оценка качества принимаемых решений.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников информации.	Экспертная оценка качества использованных источников. Экспертная оценка содержания выполненных работ.
ОК 5. Использованием информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Представление информации в доступном виде необходимой для осуществления профессиональной деятельности.	Экспертная оценка качества использованных источников. Экспертная оценка содержания выполненных работ.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие и сотрудничество с обучающимися, преподавателями, мастерами, руководством, потребителями в ходе обучения и во время практики. Коммуникативное поведение при работе в команде. Соблюдение этики поведения при выполнении профессиональных задач.	Экспертное наблюдение за эффективностью общения во время учебных и практических занятий, при прохождении практики. Экспертное наблюдение за поведением обучающегося во время проведения практических занятий, при прохождении практики. Экспертное наблюдение за выстраиванием взаимоотношений с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля;	Экспертная оценка портфолио.

выполнения заданий.	- ориентация на обучение в течение всей жизни.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Соблюдение техники безопасности.
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.	Определять и находить источники информации для разработки оперативных планов. Анализировать собранную информацию. Координировать оперативные планы с другими подразделениями и организации в целом.	Оценка выполнения практического задания.
ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию. определять и находить источники информации для проектирования на уровне подразделения анализировать собранную информацию.	Участвовать в проектировании логистических процессов. принимать участие в координировании процессов проектирования с другими подразделениями. составлять схемы управления материальными потоками. оптимизировать работу существующих потоков.	Экспертное наблюдение при выполнении работ по учебной практике. Оценка выполнения практического задания.
ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения. определять и находить источники информации для поиска посредников	Анализировать собранную информацию. Выбирать оптимальных посредников и каналы распределения. Координировать работу по поиску посредников и каналов распределения с другими подразделениями.	Оценка выполнения практического задания. Тестирование
ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Уметь заполнять бланки доверенностей; уметь заполнять бланки приказов; уметь заполнять бланки актов	Оценка выполнения практического задания
ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве. определять и находить источники информации для разработки стратегических и оперативных планов.	Анализировать собранную информацию. Координировать стратегические и оперативные планы с другими подразделениями и организации в целом.	Оценки на практическом занятии.