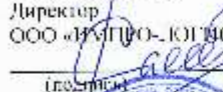


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

Директор
ООО «ИМПРО-ЛОГИСТИКА»

А.И. Каммаев
(подпись) (ФИО)

«1» сентября 2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор инженерно-экономического
колледжа

Т.И. Бычкова
(подпись) (ФИО)

«1» сентября 2020г.




Программа учебной практики

**ИМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях
(подразделениях) различных сфер деятельности»**

Специальность: 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Квалификация выпускника: операционный логист

Форма обучения: очная

Автор(ы): З.К. Насырова 
ФИО (подпись)

Рецензент: Пургатин И.Т., заместитель директора по логистике ООО «ИМПРО-ЛОГИСТИКА»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ЦК «Экономика и управление»
И.А. Кошкина 
ФИО (подпись)

Протокол заседания ЦК № 12 от «8» июня 2020г.

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 19 от «10» июня 2020г.

Набережные Челны
2020

Программу учебной практики разработала преподаватель Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», инженерно-экономический колледж, Насырова З.К.

1. Вид практики и форма ее проведения.

Вид практики: учебная 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности».

Форма проведения практики:

Реализуется концентрированно в один период.

2. Перечень планируемых результатов практической подготовки при проведении практики

| Индекс компетенций | Расшифровка компетенции |
|--------------------|---|
| ОК1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. |
| ОК8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ПК 1.2 | Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию. |
| ПК 1.5 | Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве. |

В результате прохождения практики обучающийся 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;

3 Место учебной практики в структуре образовательной программы.

Данная программа является частью профессионального модуля ПМ. 01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности» и проводится на 2 курсе в 4 семестре.

4. Объем практики.

Объем практики составляет 36 часов (1 неделя).

5. Содержание практики.

| № | Виды работ на практике | Объем часов |
|--------------|---|--------------------|
| 1. | Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком организации. Приобретение навыков проведения расчетов основных параметров логистической системы | 6 |
| 2. | Изучение информации по планированию и организации логистических процессов в организации (подразделениях) | 6 |
| 3. | Изучение методов и проведение расчетов по определению потребностей логистической системы и ее отдельных элементов | 6 |
| 4. | Изучение методов сбора и обработки данных для проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов | 6 |
| 5. | Приобретение навыков систематизации данных по оперативному планированию материальных потоков на производстве | 6 |
| 6. | Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета. Дифференцированный зачет. | 6 |
| Итого | | 36 |

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом на производственных и торговых предприятиях, оптовых базах, логистических центрах, отделах сбыта, транспортно-складских комплексах предприятий, а также в Набережночелнинском институте (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

6. Форма отчетности по практике.

Форма отчетности по практике: дифференцированный зачет в 4 семестре.

- аттестационный лист;
- характеристики на обучающегося от профильной организации за период практической подготовки;
- дневник практической подготовки при проведении практики;
- отчет о практической подготовке при проведении практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Форма контроля: дифференцированный зачет.

Содержание оценочного средства: дифференцированный зачет по практике проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, при условии положительного аттестационного листа руководителей практикой подготовки от профильной организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от профильной организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практической подготовки; полноты и своевременности представления дневника практической подготовки и отчета в соответствии с заданием на практическую подготовку.

Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

| Индекс компетенции | Расшифровка компетенции | Показатель формирования компетенции | Оценочные средства |
|--------------------|---|---|-------------------------------|
| ПК 1.2 | Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию. | Иметь практический опыт: составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей | Индивидуальное задание №5,1 |
| ПК 1.5 | Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве. | Иметь практический опыт: Оперативное планирование материальных потоков на производстве; расчетов основных параметров логистической системы | Индивидуальное задание №3,4,2 |

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

| Форма контроля | Критерии оценивания | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|
| | «отлично» | «хорошо» | «удовлетворительно» | «неудовлетворительно» |
| Дифференцированный зачет | - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положи- | - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положи- | положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положи- | неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | <p>тельной характеристики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке. | <p>жительной характеристики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. | <p>тельной характеристики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. | <ul style="list-style-type: none"> - наличие неудовлетворительной характеристики; - неполнота и несвоевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке; - ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. |
|--|--|---|---|--|

8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.

1. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться действующей нормативной документацией по безопасности на конкретном предприятии, а также инструкцией № 1620 при проведении учебной практики: Инструкция по охране труда для работников и обучающихся Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» при проведении учебных практик и экспедиций, инструкцией по технике безопасности при работе на компьютере предприятия и инструкцией по технике безопасности при работе с электроприборами (устройствами).
2. Ознакомление с программой учебной практики, перечнем отчетной документации, получение заданий производится на основе индивидуальной путевки студента, кейсов с заданиями, рабочей программы по практике и методических материалов.
3. Знакомство с режимом работы осуществляется на основании положения о рабочем графике. Информацию о форме организации труда и правилах внутреннего распорядка, структурных подразделениях предприятия, штатном расписании можно найти в документах кадрового отдела.
4. По вопросам принципов управления, руководства и осуществления должностных обязанностей следует обращаться к руководителям подразделений или руководствоваться уставным документом компании.
5. Для изучения устава предприятия необходим уставный документ с приложениями.
6. Права и обязанности практиканта как сотрудника организации представлены в должностной инструкции компании, регламентирующей его деятельность.
7. В должностной инструкции компании отражены права и обязанности других сотрудников и руководителей.

8. Согласование задания, постановки целей и задач практики, оформление сводного отчета по полученным данным необходимо осуществлять с руководителями практики.
9. При написании отчета в соответствии с поставленной задачей руководствоваться следующей литературой:

1. Басаков М. И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления) [Текст]: учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 201. – 376 с. – (Среднее профессиональное образование). – Библиогр.: с. 367-368. – Прил.: с. 291-366. – Гриф МО. – ISBN 978-5-222-21763-4.

2. Быкова Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Т. А. Быкова. – 2-е изд., перераб. и доп.. – Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. – 304 с. – ISBN 978-5-16-004805-5. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=762591>.

3. Егоров Ю. Н. Логистика [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Ю. Н. Егоров. – 1-е изд. – Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. – 256 с. – ISBN 9785160109671. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=551359>.

4. Иванов Г. Г. Складская логистика [Электронный ресурс]: Учебник / Г. Г. Иванов. – Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2018. – 192 с. – ISBN 9785819907122. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=924690>.

5. Канке А. А. Логистика [Электронный ресурс]: Учебник / А. А. Канке. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательский Дом "ФОРУМ" ; Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. – 384 с. – ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ПТУ И СТУДЕНТОВ СРЕДНИХ СПЕЦИАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ. – ISBN 978-5-8199-0299-8. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=492890>.

6. Попов П. В. Логистика: модели и методы [Электронный ресурс]: Учебное пособие / П. В. Попов. – Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. – 272 с. – ISBN 9785160127040. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=809982>.

7. Методические указания по оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ, отчетов по практике, рефератов, контрольных работ по специальностям: 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»; 09.02.05 «Прикладная информатика (в экономике)»; 09.02.02 «Компьютерные сети»; 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»; 09.02.04 «Информационные системы (в экономике)»; 15.02.07 «Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)»; 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»; 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в городском хозяйстве)»; 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»; 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»; 38.02.07 «Банковское дело»; 42.02.01 «Реклама»; 54.02.01 «Дизайн (в промышленности)» / Составители: Бурашникова А.Ф., Танулбаева А.М. – Набережные Челны: Изд-во Набережночелнинский институт ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет», 2019. – 26 с.

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.

1. PHILOSOFT. Единая система программной документации (ЕСПД). [Электронный ресурс] / <http://www.philosoft.ru>. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.philosoft.ru/espд.zhtml>

Руководитель библиотеки



Р.Н. Ахметзянова

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Освоение практики предполагает использование программного обеспечения и информационных справочных систем: Microsoft Office, Word, Excel, Power Point.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Реализация программы учебной практики в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях) любой организационно-правовой формы и формы собственности, располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов, а также в Набережночелнинском институте (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет». Коммерческие организации должны отвечать современным требованиям.

Материально-техническая база для проведения практики:

| Наименование лаборатории | Оборудование лаборатории |
|--------------------------|--|
| Учебный центр логистики | <p>Основное оборудование: Комплект учебной мебели Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования Ноутбук HP 15-r050sr Проектор EPSON EB-X24 Многофункциональное устройство HP LaserJet ProV1132s</p> <p>Программное обеспечение: Windows 8 OEM, Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая), Mozilla Firefox(свободно распространяемая), Microsoft SQL Server 2016 with Service Pack 1 (для образовательных учреждений), Google Chrome (свободно распространяемая), Антивирус Касперского Договор №0.1.1.59-08/010/15 от 19.01.15 с продлениями, 7zip (свободно распространяемая).</p> <p>Помещение для самостоятельной работы: методический кабинет.</p> <p>Основное оборудование: Комплект учебной мебели Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>КФУ: Компьютер Intel Core i3 530 Компьютер Intel Pentium D Компьютер Intel Celeron 420 Компьютер Intel Pentium 4. Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования. Маркерная доска</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая)</p> <p>Перечень долгосрочных договоров с предприятиями: 1. ООО «Челныводоканал», договор № 853 от 10.11.2016; 2. АО «ПО ЕлаЗ» , договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014; 3. ООО Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн», договор № 131/07-01 от 06.02.2007; 4. Союз «Торгово-промышленная палата города Набережные Челны Республики Татарстан», договор № 14-038 от 24.06.2014; 5. АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009; 6. ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010; 7. ООО «ЖилЭнергоСервис», договор № 279/14 от 20.05.2014; 8. ООО «Строймеханизация-МА», договор № 288 от 14.05.2014.</p> |
|--|--|

12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Инженерно-экономический колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор

Т.И. Бычкова

«01» сентября 2020г.

Фонд оценочных средств по учебной практике

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

38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»
(код и наименование специальности)

операционный логист
Квалификация выпускника

**Паспорт
фонда оценочных средств
по учебной практике**

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

1. Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

| Индекс компетенции | Расшифровка компетенции | Показатель формирования компетенции | Оценочные средства |
|--------------------|---|--|---|
| ПК 1.2 | Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию | Иметь практический опыт: - составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей | Индивидуальное задание: вид работы №5, 1 |
| ПК 1.5 | Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве | Иметь практический опыт: - оперативное планирование материальных потоков на производстве; - расчетов основных параметров логистической системы | Индивидуальное задание: вид работы №3, 4, 2 |

2. Формы контроля и оценки результатов учебной практики

В соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности» и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов учебной практики.

Виды работ по учебной практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности».

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики проводится в форме:

- ежедневного контроля посещаемости учебной практики с отметкой в дневнике практической подготовки;
- наблюдения за выполнением видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием);
- контроля качества выполнения видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием).

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

| Форма контроля | Критерии оценивания | | | |
|--------------------------|---|--|--|--|
| | «отлично» | «хорошо» | «удовлетворительно» | «неудовлетворительно» |
| Дифференцированный зачет | <ul style="list-style-type: none"> - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке. | <ul style="list-style-type: none"> - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. | <ul style="list-style-type: none"> положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. | <ul style="list-style-type: none"> неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие неудовлетворительной характеристики; - неполнота и несвоевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке; - ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. |