

Специальность	38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ
Наименование	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.03. ОПТИМИЗАЦИЯ РЕСУРСОВ ОРГАНИЗАЦИЙ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ) В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫМИ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫМИ ПОТОКАМИ.
Автор(ы)	Гордиенко Ольга Николаевна
Организация-разработчик	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «ТОЛЬЯТТИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Рецензент(ы)	Плотер Гульсуя Масгутовна Доронина Ирина Васильевна
Аннотация	<p>Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений) в области управления материальными и нематериальными потоками.</p> <p>Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.</p> <p>В электронном виде методические рекомендации размещены на сайте колледжа по адресу: http://мсэк-до.рф ..</p>

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1 Цели и задачи практики	6
2 Содержание практики	9
3 Организация и руководство практикой	12
4 Требования к оформлению отчета	17
Форма титульного листа отчета	20
Форма отзыва	24
Форма характеристики	25
Форма аттестационного листа	28
Форма дневника производственной практике	30

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений) в области управления материальными и нематериальными потоками по специальности 38.02.03 *Операционная деятельность в логистике*.

Требования к содержанию практики регламентированы:

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 *Операционная деятельность в логистике*.

– учебным планом специальности 38.02.03 *Операционная деятельность в логистике*;

- рабочей программой ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений) в области управления материальными и нематериальными потоками;
- потребностями коммерческих учреждений;
- настоящими методическими рекомендациями.

По профессиональному модулю ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений) в области управления материальными и нематериальными потоками учебным планом предусмотрена производственная практика.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций. В рамках производственной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения служащих *сферы логистической деятельности*.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве *операционного логиста*. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям *сферы логистической деятельности*.

Прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения.

Обращаем Ваше внимание, что студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий практики, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ГБПОУ «ТСЭК» поможет Вам без проблем получить положительную оценку.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

Желаем Вам успехов!

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности *38.02.03 Операционная деятельность в логистике* и имеет большое значение при формировании вида профессиональной деятельности Оптимизация ресурсов организаций (подразделений) в области управления материальными и нематериальными потоками..

Цели практики:

Комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности Оптимизации ресурсов организаций (подразделений) в области управления материальными и нематериальными потоками.

Получение практического опыта:

- выявления оптимизации ресурсов организации (подразделений),
- самостоятельного определения масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем;
- осуществления альтернативного выбора наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов
- управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
- осуществления нормирования товарных запасов;
- проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;
- произведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей;
- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;

- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;
- участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;
- участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов;
- разработки маршрутов следования;
- организации терминальных перевозок;
- оптимизации транспортных расходов;

1. Формирование профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

2. Формирование общих компетенций (ОК):

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-коммуникационные 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.

Практика может быть организована в:

- ООО «Бизнес Проект»
- ООО «Строитель»
- ПАО «Порт Гольятти»
- ООО «Гидравлика»
- ООО «Нео транс»
- ООО «АНТАРЕС»
- АО ТзЖБИ им. В.К. Макарова
- ООО «Газпром газораспределение Самара»
- ООО «Строитель»
- ПАО «КуйбышевАзот»
- АО «Тандер»

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам отработать опыт деятельности, сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности *Оптимизация ресурсов организации (подразделения), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.*

- **Таблица 1 - Задания по производственной практике ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений) в области управления материальными и нематериальными потоками.**

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
1.	На основании внутренних документов логистического процесса оценить эффективность деятельности отдела логистики. Оценить эффективность функционирования элементов логистической системы.	<i>ПК.3.1.</i>	В отчете представить таблица технико-экономической деятельности отдела логистики, анализ успешности и оценка эффективности функционирования элементов логистической системы.
2.	На основании внутренних документов логистического процесса провести анализ логистических издержек; качество логистического сервиса; продолжительность логистических циклов; производительности; возврат инвестиции в логистическую инфраструктуру. Провести анализ показателей эффективности логистической системы и ее отдельных элементов.	<i>ПК.3.1.</i>	В отчете представить оценку показателям эффективности логистической системы и ее отдельных элементов (общие логистические издержки; качество логистического сервиса; продолжительность логистических циклов; производительность; возврат инвестиции в логистическую инфраструктуру).
3.	Разработать отдельные параметры логистической системы на основе стратегического планирования	<i>ПК.3.1.</i>	В отчете представить разработанные параметры логистической системы
4.	Разработать программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства	<i>ПК.3.2.</i>	В отчете представить программу и анализ показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффектив-

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формиру- емых ПК	Комментарии по выполнению задания
	и каналов распределения).		ность работы складского хозяйства и каналов распределения) в динамике; выбор оптимального перевозчика и доставка товара.
5.	Осуществить альтернативный выбор наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов	<i>ПК.3.2.</i>	В отчете представить план маркетинговой деятельности и анализ конкуренции на рынке. Сделать вывод о наилучших вариантах капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов.
6.	Изучить состав и структуру логистических издержек предприятия	<i>ПК.3.3.</i>	В отчете представить анализ состава и структуры логистических издержек предприятия.
7.	<p>Мероприятия по оптимизации ресурсов организации:</p> <p>Оптимизация ресурсов в закупочной, распределительной, производственной деятельности организации.</p> <p>Оптимизация ресурсов в транспортной деятельности организации</p> <p>Оптимизация ресурсов в складских бизнес-процессах и оценка эффективности инвестиционных проектов</p>	<i>ПК.3.4.</i>	В отчете представить предложения по оптимизации ресурсов в закупочной, распределительной, производственной деятельности организации, по оптимизации ресурсов в транспортной деятельности организации, по оптимизации ресурсов в складских бизнес-процессах и оценка эффективности инвестиционных проектов

**Примерный перечень документов,
прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике**

Приложение А Внутренняя отчетность организации (предприятия)..

Приложение Б Расчет логистических издержек

Приложение В Таблица состав и структура логистических издержек.

Приложение Г Расчет эффективности инвестиционного проекта.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заведующий отделением, курирующие процесс организации и прохождения всех видов практик в соответствии с учебными планами по специальностям.

Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей практики, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между профессиональной образовательной организацией и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от колледжа.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками прохождения практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

3.1 Основные права и обязанности обучающихся в период прохождения практики

Обучающиеся **имеют право** по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной

работе и зав. отделением, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации процесса производственной практики.

Перед началом практики обучающиеся должны:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить договор на практику;
- получить методические рекомендации по производственной практике;
- изучить требования к порядку прохождения практики, задания и требования к оформлению отчета, изложенные в методических рекомендациях;
- спланировать прохождение практики;

В процессе оформления на практику обучающиеся должны:

- иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, договор;
- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления, немедленно связаться с руководителем практики от колледжа или заведующим отделением;
- в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор двусторонний).

В процессе прохождения практики обучающиеся должны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с руководителем практики от предприятия/организации;
- информировать руководителя по практике (наставника) о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках;

- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от колледжа и предъявлять ему для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с заданием;

По завершению практики обучающиеся должны:

- принять участие в заключительной групповой консультации;
- принять участие в итоговом собрании;
- получить заполненный руководителем практики от предприятия/организации характеристику, отзыв, аттестационный лист;
- представить отчет по практике руководителю от колледжа, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в настоящих методических рекомендациях.

3.2 Обязанности руководителя практики от ПОО

Руководитель практики от колледжа:

- проводит организационное собрание с обучающимися перед началом практики;
- устанавливает связь с руководителем практики от организации/предприятия, согласовывает и уточняет с ним задание на практику обучающегося по практике, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы обучающихся на предприятии/в организации;
- обеспечивает контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывает консультативную помощь обучающимся при сборе материалов, при подготовке отчета;
- оформляет характеристику, отзыв, аттестационный лист на каждого обучающегося;

- консультирует руководителя практики от предприятия о правилах заполнения характеристики, отзыва, аттестационного листа на каждого практиканта по итогам практики;
- проверяет отчет по практике и выставляет оценку в ведомость на основе характеристики, отзыва, аттестационного листа с оценкой руководителя практики от предприятия и с учетом личной оценки представленных материалов;
- вносит предложения по улучшению и совершенствованию процесса проведения практики перед руководством колледжа.

3.3 Обязанности руководителя практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Руководитель практики от предприятия:

- знакомится с содержанием заданий практики и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет рабочие места практикантам, определяет наставников (при необходимости);
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости, вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации и обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами;

– оценивает освоение общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, и отражает результаты оценки в характеристике, отзыве, аттестационном листе на каждого обучающегося.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (договор); материалы, подготовленные Вами и подтверждающие выполнение заданий практики.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются Вами в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

Таблица 3 – Порядок расположения документов в отчете

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист.	Согласно форме в данных МР
2.	Задание на практику	Выдается руководителем практики на организационном собрании перед практикой в составе данных МР.
3.	Отчет о выполнении заданий производственной практики	Согласно форме в данных МР. Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.
4.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий практики (копии созданных документов, фрагменты программ и др.). На приложения делаются ссылки в отчете о выполнении заданий практики. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.
5.	Отзыв	Согласно форме в данных МР Отзыв является обязательной составной частью отчета по практике. Он заполняется руководителем практики от предприятия/организации по окончанию практики.
6.	Характеристика	Согласно форме в МР Характеристика является обязательной составной частью отчета по практике. Он запол-

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
		няется руководителями практики от предприятия/организации и колледжа по окончанию практики.
7.	Аттестационный лист	Согласно форме в данных МР Аттестационный лист является обязательной составной частью отчета по практике. Он заполняется руководителем практики от предприятия/организации по окончанию практики и руководителем практики от колледжа. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике, и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.
8.	Дневник практики	Согласно форме в данных МР Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит руководителем от предприятия/учреждения.

Таблица 4 - Перечень документов, прилагаемых к отчету

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Договор с предприятием/организацией на прохождение практики.	Выдается ответственным за организацию практики (заведующим отделением).
2.	Благодарственное письмо в адрес колледжа и/или лично практиканта.	Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии.

Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание, что методические рекомендации в электронном виде размещены на сайте колледжа по адресу:
<http://тсэк-до.рф>

Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны его различных разделов.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:
 - от первого лица;
 - оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
 - поля документа: правое -10 мм, верхнее и нижнее -20 мм, левое -30 мм, абзацный отступ – 1,25 см.
 - размер шрифта - 14;
 - межстрочный интервал - 1,5;
2. Каждый отчет выполняется индивидуально.
3. Текст отчета должен занимать не менее 15 печатных страниц (± 5 листов) без учёта листов с приложениями.

Форма титульного листа отчета

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский социально-экономический колледж»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Производственная практика (по профилю специальности)

(наименование этапа практики)

по профессиональному модулю

ПМ 02 Оптимизация ресурсов

(код и наименование профессионального модуля)

организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками

реализуемого в рамках ОПОП СПО по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

(код и наименование профессии / специальности)

курс III

учебная группа ОДЛ-31

студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от колледжа

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от организации

(фамилия, имя, отчество, должность)

2022-2023 учебный год

Форма описи документов в отчете (второй лист отчета)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

1. Задание на производственную практику
2. Отчет о выполнении заданий
3. Приложения
4. Дневник по производственной практике

Лист задания на практику (выдается руководителем практики)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский социально-экономический колледж»

ЗАДАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**ПМ. 03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками.**

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
1.	На основании внутренних документов логистического процесса оценить эффективность деятельности отдела логистики. Оценить эффективность функционирования элементов логистической системы.	<i>ПК.3.1.</i>	В отчете представить таблица технико-экономической деятельности отдела логистики, анализ успешности и оценка эффективности функционирования элементов логистической системы.
2.	На основании внутренних документов логистического процесса провести анализ логистических издержек; качество логистического сервиса; продолжительность логистических циклов; производительности; возврат инвестиции в логистическую инфраструктуру. Провести анализ показателей эффективности логистической системы и ее отдельных элементов.	<i>ПК.3.1.</i>	В отчете представить оценку показателям эффективности логистической системы и ее отдельных элементов (общие логистические издержки; качество логистического сервиса; продолжительность логистических циклов; производительность; возврат инвестиции в логистическую инфраструктуру).
3.	Разработать отдельные параметры логистической системы на основе стратегического планирования	<i>ПК.3.1.</i>	В отчете представить разработанные параметры логистической системы
4.	Разработать программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).	<i>ПК.3.2.</i>	В отчете представить программу и анализ показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов рас-

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формиру- емых ПК	Комментарии по выполнению задания
			пределения) в динамике; выбор оптимального перевозчика и доставка товара.
5.	Осуществить альтернативный выбор наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов	<i>ПК.3.2.</i>	В отчете представить план маркетинговой деятельности и анализ конкуренции на рынке. Сделать вывод о наилучших вариантах капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов.
6.	Изучить состав и структуру логистических издержек предприятия	<i>ПК.3.3.</i>	В отчете представить анализ состава и структуры логистических издержек предприятия.
7.	<p>Мероприятия по оптимизации ресурсов организации:</p> <p>Оптимизация ресурсов в закупочной, распределительной, производственной деятельности организации.</p> <p>Оптимизация ресурсов в транспортной деятельности организации</p> <p>Оптимизация ресурсов в складских бизнес-процессах и оценка эффективности инвестиционных проектов</p>	<i>ПК.3.4.</i>	В отчете представить предложения по оптимизации ресурсов в закупочной, распределительной, производственной деятельности организации, по оптимизации ресурсов в транспортной деятельности организации, по оптимизации ресурсов в складских бизнес-процессах и оценка эффективности инвестиционных проектов

Руководитель практики от колледжа _____ .
подпись
расшифровка

Студент _____
подпись
расшифровка

Форма отчета о выполнении заданий по практике

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *ОДЛ-31* проходил производственную практику в..... *указать название организации*.

В ходе практики было..... (ПРИЛОЖЕНИЕ А), что позволило мне.....

Результатом работы явилось ...

Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт заданий практики, в ходе текста указываются ссылки на приложения (схема организации, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом по итогам прохождения производственной практики.

Вывод: xxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

Форма отзыва

ОТЗЫВ

на студента(ку) _____
(фамилия имя отчество)

«__» _____ 20__ г.

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

в период производственной практики на (в) _____
(наименование предприятия (организации))

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. г. выполнил (а) следующие виды работ:

(перечень работы и рабочих мест)

Качество выполнения работ _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

показал (а) _____ профессиональную подготовку.
(оценка)

Руководитель практики от
предприятия / организации:

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП

Форма характеристики

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента(ку) _____

(фамилия имя отчество)

«__» _____ 20__ г.

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

в период производственной практики на (в) _____

(наименование предприятия (организации))

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. .

выполнил (а) следующие виды работ:

Оценка качества выполнения работ

Задание	ПК	Оценка
Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	
На основании внутренних документов логистического процесса оценить эффективность деятельности отдела логистики. Оценить эффективность функционирования элементов логистической системы.	<i>ПК.3.1.</i>	
На основании внутренних документов логистического процесса провести анализ логистических издержек; качество логистического сервиса; продолжительность логистических циклов; производительности; возврат инвестиции в логистическую инфраструктуру. Провести анализ показателей эффективности логистической системы и ее отдельных элементов.	<i>ПК.3.1.</i>	
Разработать отдельные параметры логистической системы на основе стратегического планирования	<i>ПК.3.1.</i>	
Разработать программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хо-	<i>ПК.3.2.</i>	

зайства и каналов распределения).		
Осуществить альтернативный выбор наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов	<i>ПК.3.2.</i>	
Изучить состав и структуру логистических издержек предприятия	<i>ПК.3.3.</i>	
Мероприятия по оптимизации ресурсов организации: Оптимизация ресурсов в закупочной, распределительной, производственной деятельности организации. Оптимизация ресурсов в транспортной деятельности организации Оптимизация ресурсов в складских бизнес-процессах и оценка эффективности инвестиционных проектов	<i>ПК.3.4.</i>	

Оценка освоения ОК.

Формулировка ОК	Оценка
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-коммуникационные 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.	

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

показал (а) _____ профессиональную подготовку.
(оценка)

Руководитель практики
от предприятия / организации:

МП

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Руководитель практики
от колледжа:

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ*Производственная практика (по профилю специальности)*

(наименование этапа практики)

Студент (ка)

(фамилия, имя, отчество)

успешно прошел(ла) производственную практику на предприятии / организации

(наименование предприятия / организации, юридический адрес)

по профессиональному модулю

ПМ 03

(код и наименование профессионального модуля)

Оптимизация ресурсов организаций (подразделений) в области управления материальными и нематериальными потоками

реализуемого в рамках ОПОП СПО по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

(код и наименование профессии / специальности)

в объеме 72 Часов

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

<i>Код и наименование компетенций</i>	<i>Виды работ, выполненных студентом во время практики (согласно программе практики)</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия / организации</i>
ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	<p>На основании внутренних документов логистического процесса оценить эффективность деятельности отдела логистики.</p> <p>Оценить эффективность функционирования элементов логистической системы.</p> <p>На основании внутренних документов логистического процесса провести анализ логистических издержек; качество логистического сервиса; продолжительность логистических циклов; производительности; возврат инвестиции в логистическую инфраструктуру.</p>	

<i>Код и наименование компетенций</i>	<i>Виды работ, выполненных студентом во время практики (согласно программе практики)</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия / организации</i>
	<p>Провести анализ показателей эффективности логистической системы и ее отдельных элементов.</p> <p>Разработать отдельные параметры логистической системы на основе стратегического планирования</p>	
<p>ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).</p>	<p>Разработать программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).</p> <p>Осуществить альтернативный выбор наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов</p>	
<p>ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.</p>	<p>Изучить состав и структуру логистических издержек предприятия</p>	
<p>ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.</p>	<p>Мероприятия по оптимизации ресурсов организации:</p> <p>Оптимизация ресурсов в закупочной, распределительной, производственной деятельности организации.</p> <p>Оптимизация ресурсов в транспортной деятельности организации</p> <p>Оптимизация ресурсов в складских бизнес-процессах и оценка эффективности инвестиционных проектов</p>	

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский социально-экономический колледж»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности)

(наименование этапа практики)

по профессиональному модулю

ПМ.03

(код и наименование профессионального модуля)

Оптимизация ресурсов организаций (подразделений) в области управления материальными и нематериальными потоками

реализуемого в рамках ОПОП СПО по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

(код и наименование профессии / специальности)

курс III

учебная группа ОДЛ-31

студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от колледжа

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от организации

(фамилия, имя, отчество, должность)

2022-2023 учебный год

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ 02 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений) в области управления материальными и нематериальными потоками

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 2023 г.

Продолжительность практики: __72__ часа.

Руководитель практики
от колледжа:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

II. ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ¹

Наименование предприятия / организации – места прохождения практики:

Дата прибытия на предприятие / организацию «__» _____ 2023 г.

Дата выезда с предприятия / организации «__» _____ 2023г.

За время прохождения практики студент работал в следующих подразделениях предприятия / организации: _____

Руководитель практики
от предприятия / организации:

МП

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

III. КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА*

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка

Инструктаж на рабочем месте проведен «__» _____ 2023 г.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Инструктаж получил(а) и усвоил(а) _____ Г. _____ (подпись)

¹ заполняется в организации

IV. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ

<i>Дата</i>	<i>Содержание выполненной работы</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Отметка руководителя от колледжа / предприятия</i>	
			<i>Оценка</i>	<i>Подпись</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	Организационное собрание	2		
	Инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям в организации	4		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Название приложения

1. Внутренняя отчетность организации (предприятия).
2. Расчет логистических издержек
3. Таблица « Состав и структура логистических издержек»
4. Расчет эффективности инвестиционного проекта