

Специальность	38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ
Наименование	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ. 04 ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ И КОНТРОЛЬ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ
Автор(ы)	Гордиенко Ольга Николаевна
Организация-разработчик	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «ТОЛЬЯТТИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Рецензент(ы)	Плотер Гульбуся Масгутовна Доронина Ирина Васильевна
Аннотация	<p>Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ.04.Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.</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	21
Форма отзыва	26
Форма характеристики	27
Форма аттестационного листа	29
Форма дневника производственной практике	31

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.04.Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций 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.04.Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций;

- потребностями коммерческих учреждений;
- настоящими методическими рекомендациями.

По профессиональному модулю ПМ.04.Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций 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.

1.Получение практического опыта:

1. проведения контроля за выполнением и экспедированием заказов;
2. организации приема и проверки товаров, контроля за оплатой поставок;
3. анализа оценки рентабельности систем складирования и транспортировки;
4. определение критериев оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы.

2. Формирование профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

3. 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 *Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций* и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

Таблица 1 - Задания по производственной практике ПМ. 04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
1.	Охарактеризовать основные формы и методы контроля логистических операций в организации (выполнение и экспедирование заказов).	ПК.4.1	В тексте отчёта кратко представить методы контроля ЛО, ЛС; в Приложении А сделать схему или таблицу.
2.	Представить организацию приёма и проверки товаров. Рассказать о методах оценки качества товарно-материальных ценностей в организации.	ПК.4.2	В тексте отчёта дать понятие ТМЦ, описать проверку качества и сохранности ТМЦ, Приложения Б, В.
3.	Проведение контроля сроков поставок и сроков оплаты в организации. Оформить претензии поставщику.	ПК.4.2	В тексте отчёта рассчитать оптимальную партию поставок и количество поставок в год; раскрыть регистрацию сроков поставок ТМЦ и их оплату. Приложение Г.
4.	Выполнить анализ основных критериев оценки рентабельности системы складирования организации.	ПК.4.3	Рассчитать оптимальный материалопоток в организации. Результаты расчёта внести в таблицу Приложение Д, построить график Приложение Ж. Рассчитать параметры системы управления запасами.
5.	Выполнить анализ основных критериев оценки рентабельности системы транспортировки организации.	ПК.4.3	Рассчитать оптимальный срок замены транспортного средства. Провести ранжирование критериев при выборе вида транспор-

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируе- мых ПК	Комментарии по выполнению задания
			та в организации.
6.	Определить критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы организации.	ПК.4.4	Составить схему ЛС организации Приложение К. В тексте отчёта рассчитать эффективность функционирования ЛС, оценить рентабельность ЛС и затраты ЛС.
7.	Разработать мероприятия по повышению эффективности логистической системы в организации.	ПК.4.4	В тексте отчёта написать мероприятия по повышению эффективности ЛС.

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

Приложение А

Схема «Методы контроля логистических операций в организации».

Приложение Б

Схема «Приём и проверка ТМЦ в организации».

Приложение В

Первичные документы по приходу товарно-материальных ценностей от поставщиков в организацию.

Приложение Г

Первичные документы по оплате товарно-материальных ценностей организации.

Приложение Д

Таблица – Расчёт материалопотока в организации

№ п/п	Материалопоток	Тариф за перевозки, руб.	Валовые издержки, руб.	Валовый доход, руб.	Средние издержки, руб.	Предельный доход, руб.	Предельные издержки, руб.	Экономическая прибыль, руб.

Приложение Ж

График «Определение оптимального потока»

Приложение З

Таблица – Ранжирование критериев при выборе вида транспорта в организации

Критерий	Железнодорожный транспорт	Водный Транспорт	Автомобильный транспорт	Воздушный транспорт

Приложение К

Схема « Логистическая система организации»

Приложение Л

Таблица – Виды эффективности логистической системы организации

Приложение М

Схема « Формирование прибыльности вложенного капитала организации»

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.04 Оценка эффектив-

(код и наименование профессионального модуля)

ности работы логистических систем и контроль логистических операций
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 04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций**

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
1.	Охарактеризовать основные формы и методы контроля логистических операций в организации (выполнение и экспедирование заказов).	ПК.4.1	В тексте отчёта кратко представить методы контроля ЛО, ЛС; в Приложении А сделать схему или таблицу.
2.	Представить организацию приёма и проверки товаров. Рассказать о методах оценки качества товарно-материальных ценностей в организации.	ПК.4.2	В тексте отчёта дать понятие ТМЦ, описать проверку качества и сохранности ТМЦ, Приложения Б, В.
3.	Проведение контроля сроков поставок и сроков оплаты в организации. Оформить претензии поставщику.	ПК.4.2	В тексте отчёта рассчитать оптимальную партию поставок и количество поставок в год; раскрыть регистрацию сроков поставок ТМЦ и их оплату. Приложение Г.
4.	Выполнить анализ основных критериев оценки рентабельности системы складирования организации.	ПК.4.3	Рассчитать оптимальный материалопоток в организации. Результаты расчёта внести в таблицу Приложение Д, построить график Приложение Ж. Рассчитать параметры системы управления запасами.
5.	Выполнить анализ основных критериев оценки рентабельности системы транспортировки организации.	ПК.4.3	Рассчитать оптимальный срок замены транспортного средства. Провести ранжирование критериев при выборе вида транспорта в организации.
6.	Определить критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы организации.	ПК.4.4	Составить схему ЛС организации Приложение К. В тексте отчёта рассчитать эффективность функцио-

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
			нирования ЛС, оценить рентабельность ЛС и затраты ЛС.
7.	Разработать мероприятия по повышению эффективности логистической системы в организации.	ПК.4.4	В тексте отчёта написать мероприятия по повышению эффективности ЛС.

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

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Отметка о выполнении
1.	Охарактеризовать основные формы и методы контроля логистических операций в организации (выполнение и экспедирование заказов).	ПК.4.1	
2.	Представить организацию приёма и проверки товаров. Рассказать о методах оценки качества товарно-материальных ценностей в организации.	ПК.4.2	
3.	Проведение контроля сроков поставок и сроков оплаты в организации. Оформить претензии поставщику .	ПК.4.2	
4.	Выполнить анализ основных критериев оценки рентабельности системы складирования организации.	ПК.4.3	
5.	Выполнить анализ основных критериев оценки рентабельности системы транспортировки организации.	ПК.4.3	
6.	Определить критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы организации.	ПК.4.4	
7.	Разработать мероприятия по повышению эффективности логистической системы.	ПК.4.4	

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 04

(код и наименование профессионального модуля)

Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических Операций

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 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.	Дать характеристику методам контроля логистических операций в организации (выполнение и экспедирование заказов).	
ПК 4.2 Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.	Провести контроль сроков поставок и сроков оплаты в организации. Оформить претензию поставщику.	
ПК 4.3 Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	Выполнить анализ основных критериев оценки рентабельности системы складирования и транспортировки организации.	
ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	Определить критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы организации. Разработать мероприятия	

<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>
	по повышению эффективности логистической системы.	

Руководитель практики
от предприятия / организации:

МП

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель практики
от колледжа:

МП

_____ (подпись)

Гордиенко О.Н.

_____ (расшифровка подписи)

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.04 Оценка эффективности работы

(код и наименование профессионального модуля)

логистических систем и контроль логистических операций

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.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

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

Продолжительность практики: __72__ часа.

Руководитель практики
от колледжа:

_____ (подпись)

Гордиенко О.Н.

_____ (расшифровка подписи)

II. ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ¹

Наименование предприятия / организации – места прохождения практики:

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

Дата выбытия 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		

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

Приложение А

Схема «Методы контроля логистических операций в организации».

Приложение Б

Схема «Приём и проверка ТМЦ в организации».

Приложение В

Первичные документы по приходу товарно-материальных ценностей от поставщиков в организацию.

Приложение Г

Первичные документы по оплате товарно-материальных ценностей организации.

Приложение Д

Таблица – Расчёт материалопотока в организации

№ п/п	Материалопоток	Тариф за перевозки, руб.	Валовые издержки, руб.	Валовый доход, руб.	Средние издержки, руб.	Предельный доход, руб.	Предельные издержки, руб.	Экономическая прибыль, руб.

Приложение Ж

График «Определение оптимального потока»

Приложение З

Таблица – Ранжирование критериев при выборе вида транспорта в организации

Критерий	Железнодорожный транспорт	Водный транспорт	Автомобильный транспорт	Воздушный транспорт

Приложение К

Схема « Логистическая система организации»

Приложение Л

Таблица – Виды эффективности логистической системы организации

Приложение М

Схема « Формирование прибыльности вложенного капитала организации»