

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП 02.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЛОГИСТИЧЕСКИХ
ПРОЦЕССОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ**

по профессиональному модулю ПМ 02 Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

(Базовая подготовка)

Энгельс, 2024 г.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Перечень отчетных работ и документов, подлежащих сдаче студентами

В период производственной практики по профессиональному модулю **ПМ 02 Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении** студенты ведут дневник, в котором ежедневно записывают перечень выполняемой работы. По окончании практики студенты составляют отчет по практике, где должны быть отражены следующие вопросы:

- управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
- нормирование товарных запасов;
- организация складских работ;
- организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров;
- оперативное планирование и управление материальными потоками в производстве;
- выбор вида транспортного средства, разработка смет транспортных расходов;
- разработка маршрутов следования;
- организация терминальных перевозок;
- оптимизация транспортных расходов;
- ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности;
- ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике;
- составить схему и график распределительных потоков на предприятии;
- ознакомиться с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением;
- ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности;
- провести анализ системы распределения;
- определить и провести анализ логистических издержек в распределении;
- ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности;
- определить финансовые потери от возврата товара;
- ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения;
- ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности.

К отчету должен быть приложен аттестационный лист.

Объем отчета не менее 15-20 листов текста без учета приложений и оформление по ГОСТ Р 15.011-96, ГОСТ Р 6.30-97 печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — 10 мм, верхнее, левое и нижнее — 20 мм.

Аттестационный лист по практике содержит заключение руководителя практики с оценкой деятельности обучающегося на практике.

Основными показателями для оценки практики являются: характеристика руководителя практики, качество подготовки отчета и устный ответ при защите отчета.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку не допускаются к сдаче экзамена по профессиональному модулю ПМ 02 Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении

1.2 Критерии оценки выполнения программы практики

№ п/п	Оцениваемые навыки	Методы оценки	Граничные критерии оценки	
			Отлично	Неудовлетворительно
1	Отношение к работе	Наблюдение руководителя, просмотр материалов.	Все материалы представлены в указанный срок, не требуется дополнительного времени на завершение.	В отведённое для работы время не уложился.
2	Способность анализировать изучаемую информацию	Просмотр материалов отчёта.	Свободно анализирует изучаемую информацию в полном объёме.	Не способен провести анализ изучаемой информации из-за недостатка знаний.
3	Умение использовать полученные ранее знания и навыки для решения конкретных задач	Наблюдение руководителя, просмотр материала.	Без дополнительных пояснений (указаний) использует навыки и умения, полученные при изучении других учебных дисциплин.	Не способен использовать знания из одного раздела при решении задач разделов смежных дисциплин.
4	Оформление работ	Просмотр материалов отчета.	Все материалы оформлены согласно стандартным требованиям инструкций, графика на высоком уровне	Работа оформлена небрежно. Демонстрируемые построения просто не могут не привести к дополнительным ошибкам.
5	Умение отвечать на вопросы, пользоваться профессиональной и общей лексикой при сдаче отчётной работы	Собеседование.	Грамотно отвечает на поставленные вопросы, используя профессиональную лексику. Может обосновать свою точку зрения по проблеме.	Показывает незнание дисциплины, узкий кругозор, ограниченный словарный запас. Чётко выраженная неуверенность в ответах и действиях.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

 (Ф.И.О.)

обучающегося на ____ курсе по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике успешно прошедший производственную практику **ПП 02.01 Выполнение работ по организации логистических процессов в производстве и распределении** по профессиональному модулю ПМ 02 Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении
 в объеме 72 часа с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Виды и качество выполнения работ

Виды работ	Коды проверяемых компетенций	Оценка в баллах
1. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.	ПК 2.1, 2.2 ОК 1-5; ОК 9	
2. Осуществление нормирования товарных запасов.	ПК 2.1, 2.2 ОК 1-5; ОК 9	
3. Проверка соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов.	ПК 2.1, 2.2 ОК 1-5; ОК 9	
4. Проведение 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.	ПК 2.1, 2.2 ОК 1-5; ОК 9	
5. Зонирование складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ.	ПК 2.1, 2.2 ОК 1-5; ОК 9	
6. Участие в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров.	ПК 2.1, 2.2 ОК 1-5; ОК 9	
7. Участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве.	ПК 2.1, 2.2 ОК 1-5; ОК 9	
8. Участие в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов.	ПК 2.1, 2.2 ОК 1-5; ОК 9	
9. Разработка маршрутов следования.	ПК 2.1, 2.2 ОК 1-5; ОК 9	
10. Организация терминальных перевозок.	ПК 2.1, 2.2 ОК 1-5; ОК 9	
11. Оптимизации транспортных расходов.	ПК 2.1, 2.2 ОК 1-5; ОК 9	
12. Ознакомиться с исторической справкой об организации,	ПК 2.1, 2.2	

ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности	ОК 1-5; ОК 9	
13. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике.	ПК 2.1, 2.2 ОК 1-5; ОК 9	
14. Составить схему производственного процесса на предприятии.	ПК 2.1, 2.2 ОК 1-5; ОК 9	
15. Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением.	ПК 2.1, 2.2 ОК 1-5; ОК 9	
16. Определить и провести анализ логистических издержек в производстве.	ПК 2.1, 2.2 ОК 1-5; ОК 9	
17. Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе. Рассчитать длительность производственного цикла.	ПК 2.1, 2.2 ОК 1-5; ОК 9	

2. Отзыв о качестве прохождения практики:

Показатели результатов практической деятельности	Критерии оценивания
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка предприятия (организации, учреждения), дисциплины труда и технологической дисциплины	да/ нет
Выполнение требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности	да/ нет
Оценка полноты реализации программы практики в части приобретения практического опыта	полностью реализована/ частично реализована/ не реализована
Характеристика сформированности компетенций:	освоены/ не освоены
ОК 1- 5, ОК 9	освоена/ не освоена
ПМ 2.1	освоена/ не освоена
ПМ 2.2	освоена/ не освоена

характеристика _____

Программа практики выполнена полностью.

Итоговая оценка _____
 Дата « ____ » _____ 20 ____ г

Руководитель практики от производства _____ / _____ /
 М.П.

Руководитель практики от техникума _____ / _____ /

Остаётся в организации (при необходимости)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Студент(ка) _____

(Ф.И.О. полностью)

направляется на производственную практику в _____

(наименование организации, предприятия)

Срок практики: с _____ по _____ 201__ г.

Основание: приказ по техникуму от _____ 20__ г. № _____

М.П. Директор ГАПОУ СО «ЭМТК»

(ф.и.о.)

« _____ » _____ 20__ г.

Подлежит возврату в ГАПОУ СО «ЭМТК» по адресу: Саратовская область г. Энгельс, ул. М. Расковой, 8а.

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

прибытия на производственную практику

Студент(ка) _____

(Ф.И.О. полностью)

Прибыл(а) на практику в _____

(наименование организации, предприятия)

дата прибытия: « _____ » _____ 20__ года

М.П. Представитель организации _____

Откомандирован с места практики в ГАПОУ СО «ЭМТК»

дата убытия: « _____ » _____ 20__ года

МП Представитель организации _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Выдано студенту группы _____

ФИО _____

специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике производственной практики **ПП 02.01 Выполнение работ по организации логистических процессов в производстве и распределении** по профессиональному модулю ПМ 02 Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении

Виды и объем работ, выполняемых обучающимся во время практики	Задание для выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходит практика
1. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.	Сбор информации о предприятии. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.
2. Осуществление нормирования товарных запасов.	Осуществление нормирования товарных запасов.
3. Проверка соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов.	Проверка соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов.
4. Проведение 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.	Проведение 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.
5. Зонирование складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ.	Зонирование складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ.
6. Участие в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров.	Участие в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров.
7. Участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве.	Участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве.
8. Участие в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов.	Участие в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов.
9. Разработка маршрутов следования.	Разработка маршрутов следования.
10. Организация терминальных перевозок.	Организация терминальных перевозок.
11. Оптимизация транспортных расходов.	Оптимизация транспортных расходов.

Руководитель практики от техникума _____
(подпись) (дата) (Фамилия И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ДНЕВНИК – ОТЧЁТ

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПП 02.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЛОГИСТИЧЕСКИХ
ПРОЦЕССОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ**
по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
базовой подготовки по ФГОС СПО

Время прохождения практики с « » 20 г. по « » 20 г.

Студента группы _____
очного отделения
(вид обучения)

(фамилия, имя, отчество полностью студента)

(наименование организации)

Руководитель практики
от производства

(должность) МП _____
(подпись) _____
(дата) / _____ /
(ф.и.о. руководителя практики от
производства)

Итоговая оценка

_____ _____
(подпись) _____
(дата) / _____ /
(ф.и.о. руководителя практики от
техникума)

20__ г.

ПАМЯТКА обучающемуся на практику

Производственная практика является неотъемлемой частью учебного процесса и имеет целью закрепить и углубить знания, полученные в процессе изучения профессиональных модулей, освоить необходимые умения и получить практический опыт по изучаемой специальности.

Обучающиеся, не выполнившие требования программы практики, не представившие отчёт о практике, или получившие от организации неудовлетворительное заключение об освоении профессиональных и общих компетенций, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Перед убытием на производственную практику студент должен:

1. Получить:
 - ~ направление в организацию и уточнить ее адрес;
 - ~ бланки документов практики и техническое задание;
 - ~ тему выпускной квалификационной работы при убытии на преддипломную практику;
 - ~ консультацию руководителя практики от техникума по вопросам организации практики по профилю специальности или преддипломной практики.

По прибытии на место производственной практики студент должен:

1. Явиться в отдел кадров организации и оформиться на практику.
2. Встретиться с руководителем практики от организации, ознакомиться со структурой и внутренним распорядком организации.
3. Пройти вводный инструктаж по технике безопасности.

По окончании производственной практики обучающийся должен:

1. Получить заверенные руководителем практики документы.
2. Написать отчет по практике, который состоит из:
 - титульного листа;
 - направления на производственную практику с отметками о прибытии студента в организацию и убытии из организации в техникум;
 - аттестационного листа по практике;
 - технического задания на производственную практику (выписывает руководитель практики от техникума);
 - дневника прохождения практики (заполняется студентом по дням или понедельно на выполняемые производственные задания);
 - основной части отчета (схемы, таблицы расчетов и т.п.);
 - приложений к отчету практики (фотографии, рабочая документация предприятия)
 - памятки обучающемуся на практику.

Оформление отчёта выполняется на листах формата А-4 согласно требованиям к оформлению технических документов (ГОСТ 2.001-2013 ЕСКД. Общие положения, ГОСТ 2.111-2013 Normokontrol, ГОСТ Р 21.1101-2013 Основные требования к проектной и рабочей документации).

Объём отчёта зависит от количества часов, отведённых на практику и колеблется от 5 до 15 листов, включая приложения.

На следующий день по окончании практики прибыть в техникум и сдать отчет по практике руководителю практики от техникума.