



Профессиональное образовательное учреждение
КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

по специальности:

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

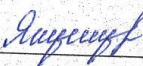
Москва
2021 год

ОДОБРЕНА
Предметно (цикловой) комиссией
Социально-экономического профиля


Протокол № 1
от «30» августа 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования по
специальности 38.02.03 Операционная
деятельность в логистике


Председатель предметно-цикловой
комиссии

 /Якушина Т.В./

Заместитель директора по УМР

 / Чаева Е.А./

Организация разработчик: «КОЛЛЕДЖ
СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Согласовано:  Кохан Анатолий Аркадьевич, генеральный директор
Акционерного Общества «Компания» «ОТКРЫТЫЙ МИР»



СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной (преддипломной) практики.....	4
2. Организация и руководство практикой	6
3. Содержание практики.....	9
4. Требования к оформлению отчета по практике.....	11
Приложения.....	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) входит в состав ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** Производственная (преддипломная) практика является одним из завершающих этапов подготовки, проводится после освоения студентом всей программы теоретического обучения и предназначена для сбора материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**.

1.2 Цели производственной практики (преддипломной):

- закрепление полученных теоретических и практических знаний в результате изучения профессиональных модулей, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала;
- углубление навыков самостоятельной работы по видам деятельности;
- подготовка практических материалов для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Практика также имеет целью комплексное освоение студентами всех видов общих и профессиональных компетенций:

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

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.

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 и транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования

подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) 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;
- 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;
- 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;
- оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем;
- выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) ее отдельных элементов;

Программа **производственной практики (преддипломной)** может быть использована при реализации программы среднего профессионального образования по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** при наличии среднего (полного) общего образования, в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации, подготовке и переподготовке специалистов в системе социального обеспечения.

1.3. Задачи производственной практики (преддипломной)

В рамках реализации сформулированной цели, основные задачи практики определяются следующим образом:

- изучить деятельность конкретной организации;
- понять сущность и основные характеристики технологического процесса организации;
- освоить управление содержанием проекта
- освоить управление сроками и стоимостью проекта
- освоить управление качеством проекта
- освоить управление ресурсами проекта
- освоить управление проектной группой
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- ознакомление с профилем специальности;
- закрепить и использовать специальные знания, полученные в рамках профессионального модуля;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;

- овладение современными методами сбора, анализа и обработки информации
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики.
- Приобретение опыта практической работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по специальности **38.02.03**
Операционная деятельность в логистике среднего профессионального образования.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной):

Сроки прохождения практики - 4 недели (144 часа). Согласно утверждённому рабочему плану, производственная практика (преддипломная) реализуется студентом индивидуально. По освоению программы практики студент представляет отчет, по которому проводится собеседование.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)

№ темы	№	Наименование тем занятий	Кол-во часов	Материально-техническое оснащение	Компетенции, умения, навыки обучающихся (ПК, ОК, З, У, ПО)
1	2	3	4	5	6
3 курс, второе полугодие (144 часа)					
Раздел 1. Знакомство с предприятием					
1	1	Прибытие на практику. Знакомство с руководителем практики, экскурсия по предприятию. Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения. Составление опорного конспекта. Заполнение дневника.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства	ПК.1.1 – ПК 2.3 ОК.1 ОК.12
	2	Ознакомление с видами деятельности и общей структурой организации: сбор общих сведений о предприятии, изучение учредительных документов, видов деятельности, подразделений организации, производственной и организационной структуры организации, функциональных взаимосвязей подразделений и служб. Построение организационной структуры отдела. Заполнение дневника.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства	
	3	Изучение обязанностей работников среднего звена в основных подразделениях предприятия (юридический отдел, отдел кадров, бухгалтерия и др.) Заполнение дневника.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства	
Раздел 2. Выполнение заданий руководителя, составление плана ВКР. Выполнение индивидуального задания по ВКР.					

2	4	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Составление дневника.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства
	5	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Составление плана выпускной квалификационной работы. Составление дневника.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства
	6	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Согласование плана ВКР с научным руководителем. Выполнение индивидуального задания по теме ВКР.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства
	7	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Изучение учебной, научной литературы, нормативно-правовых документов и действующей практики решения проблем в рамках темы дипломного исследования.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства
	8	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Аналитическая обработка фактического материала в сочетании с материалом литературных источников.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства
	9	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Составление окончательного плана дипломной работы и согласование его с научным руководителем.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства.
	10	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от	7,2	Рабочее место, ПК,

	предприятия. Написание текста дипломной работы (первоначального варианта) и представление его научному руководителю;		компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства.	
11	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Написание дипломной работы.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства.	
12	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Написание дипломной работы.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства.	
13	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Написание дипломной работы с обоснованием выводов.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства.	
14	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Написание дипломной работы с обоснованием выводов.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства.	
15	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Написание дипломной работы с обоснованием выводов.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства.	
16	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Обоснование направлений и мероприятий совершенствования.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные	

				устройства.	
	17	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Устранение замечаний научного руководителя, проверка оформления работы на соответствие методическим указаниям, сдача научному руководителю на отзыв.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства.	
	18	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Получение внешней рецензии на дипломную работу.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства.	
	19	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Подготовка вступительной речи и раздаточного материала (в виде презентации или графического материала, вынесенного на отдельные листы)	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства.	
	20	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Оформление отчета и документов по практике, сдача отчета по практике.	7,2	Рабочее место, ПК, компьютерная сеть с выходом в сеть интернет, периферийные устройства.	
Всего:			144 часа		

3.2 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Требования к организации **производственной практики (преддипломной)** определяется ФГОС СПО.

Целью практики является сбор и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы (далее ВКР) и в соответствии с требованиями подготовки выпускников. За время прохождения практики студент собирает материал для написания ВКР, выбирает объект и предмет исследования, готовит первоначальный вариант ВКР.

Преддипломная практика позволяет приобрести необходимые навыки работы в коллективе, овладеть искусством общения с людьми, что служит необходимой предпосылкой будущей профессиональной деятельности молодого специалиста.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации

Студенты, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на их трудоустройство, производственную практику, как правило, проходят в этих организациях.

Обязанности студента-практиканта:

- до начала практики студент должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной на предприятии (учреждении, организации), являющимся базой практики;
- подготовить отчет о **производственной практики (преддипломной)** и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой должно обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство практикой. Руководитель практики определяется Колледжем. Руководитель по практике консультирует студентов по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Аттестация по итогам **производственной практики (преддипломной)** проводится на основании отчета.

Контроль за работой студентов осуществляют руководители практики – руководитель практики от организации и руководитель практики от колледжа - преподаватель.

Отдел по организации учебного процесса осуществляет общее учебно-методическое руководство практикой, обеспечивает контроль за своевременной сдачей отчетов и проведением аттестации, преподаватели – руководители практики участвуют в проведении организационных собраний и конференций по производственной практике.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя практики. По итогам практики выставляется оценка.

3.3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Этапы прохождения практики

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** в соответствии с теми общими и профессиональными компетенциями, которыми должен обладать обучающийся. Задачами производственной (преддипломной) практики является изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым в дипломной работе; анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме выпускной квалификационной работы.

В период прохождения профессиональной (преддипломной) практики обучающиеся должны выполнить следующее: пройти вводный инструктаж; участвовать в выполнении отдельных видов работ, предусмотренных программой практики; собрать нормативный и фактический материал и систематизировать его для написания выпускной квалификационной работы; подготовить и оформить отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики.

Место прохождения практики

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

Преддипломная практика проводится в организациях, с которыми заключены долгосрочные договоры на проведение практик или по гарантийным письмам с предприятиями.

Результаты практики

Результаты практики определяются программой производственной (преддипломной) практики, разрабатываемой образовательным учреждением совместно с организациями.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики выпускники должны демонстрировать обладание общими компетенциями и всеми профессиональными компетенциями, включающими в себя способности, соответствующие основным видам профессиональной деятельности, предусмотренные ФГОС по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**. Результаты прохождения практики представляются студентом в образовательное учреждение и учитываются при итоговой аттестации.

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций, в форме дифференцированного зачета. Защита практики проводится на открытой конференции в форме доклада, презентации и представления портфолио с документами, представляемыми обучающимися. Итоговая оценка по производственной практике (преддипломной) указывается в приложении к диплому.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет оформляется на бумаге формата А-4 на одной стороне листа. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом верхнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman 14.

Листы не вкладываются в файлы, а сшиваются в папке-скоросшивателе.

Образец оформления титульного листа отчета



Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

Программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

ОТЧЁТ
по практике

вид практики
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Обучающегося 3 курса, группы _____

Ф.И.О. _____

Место прохождения практики _____

Период проведения: с 20 апреля по 17 мая 20__ года.

Руководитель практики _____
подпись И.О.Ф.

Оценка _____
прописью

Дата _____
в формате xx.xx.xxxx

Москва 20__

Учебно-методическое обеспечение практики

Основные источники:

1. Аникин Б.А. Логистика: Учебник – М.: Проспект, 2016
2. Аникин Б.А. Логистика: тренинг и практикум: Учебное пособие – М.: Проспект, 2016
3. Шишкин Д.Г. Логистика на транспорте: Учебное пособие для студентов среднего профессионального образования –М: Маршрут, 2016
4. Журнал «Логистика» – М.: ООО «Журнал «Тара и упаковка», 2016
5. Румянцева Е.Л., Слюсарь В.В. Информационные технологии: учебное пособие – М.: ИНФРА-М, ИД ФОРУМ, 2016
6. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие – М.: ИНФРА-М, ИД ФОРУМ, 2016
7. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник – М.: ИНФРА-М, ИД ФОРУМ, 2015
8. Логистика / Тебекин А.В. - М.:Дашков и К, 2018. - 356 с. ZNANIUM.COM

Интернет ресурсы:

1. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
2. <http://www.edu.ru/> - Федеральные образовательные ресурсы