



Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
**«Московский психолого-социальный университет»**

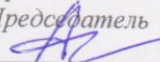
Филиал в г. Муроме Владимирской области  
ПЦК «Экономических дисциплин»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор филиала ОАНО ВО «МПСУ»  
в г. Муроме Владимирской области  
О.А. Осокина

«09» августа 2016

**Е.В. Смирнов, В.А. Баранова**  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
для студентов, обучающихся по специальности  
38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Рекомендовано Советом Филиала ОАНО ВО «МПСУ»  
в г.Муроме Владимирской обл.  
(протокол № 14 от 9 августа 2016г.)

Одобрено ПЦК экономических дисциплин  
(протокол № 10 от 2 августа 2016 г.)  
Председатель ПЦК Экономических дисциплин  
  
А.Н. Асанов

Муром 2016

**С50, Б24**

**Разработчик:**

**Смирнов Е.В. Баранова В.А.**

**Рабочая программа учебной практики.** Учебное издание предназначено для студентов, обучающихся по специальности «Операционная деятельность в логистике» на базе основного общего образования. – М.: Московский психолого-социальный университет, 2016.

**Рецензент: Попкова О.А.**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и положения об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ              | 4  |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  | 7  |
| 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 15 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ   | 17 |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, в части освоения квалификации «Операционный логист» и основных видов профессиональной деятельности:

- планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности;
- управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
- оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками;
- оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

Программа учебной практики (производственного обучения) может быть использована:

- в дополнительном профессиональном образовании в области логистики при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

**1.2. Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

### **Требования к результатам освоения учебной практики**

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен **уметь**:

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;
- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
- контролировать правильность составления документов;
- определять потребности в материальных запасах для производства продукции;
- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;
- оценивать рациональность структуры запасов;
- определять сроки и объёмы закупок материальных ценностей;
- проводить выборочное регулирование запасов;
- рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами);
- организовывать работу склада и его элементов;
- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;

- выбирать подъёмно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приёмку, размещение, укладку, хранение);
- рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;
- рассчитывать транспортные расходы логистической системы;
- использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы;
- применять методы оценки капитальных вложений на практике;
- производить расчёты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;
- разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;
- анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению её эффективности.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

Всего: 72 часа (2 недели).

Учебная практика тесно взаимосвязано с общепрофессиональными дисциплинами: "Информационные технологии в профессиональной деятельности", "Документационное обеспечение управления", «Правовое обеспечение в профессиональной деятельности», «Бухгалтерский учет», «Менеджмент», «Экономика организации», «Маркетинг», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Итоговой формой контроля по учебной практике является дифференцированный зачет.

В результате прохождения учебной практики у студента происходит формирование следующих компетенций:

| <b>Код</b> | <b>Наименование результата освоения практики</b>                                                                                                                                                                                            |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 производстве.                                                                                                                                              |
| 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-коммуникативные 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                                                                       |

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1 Сроки и продолжительность практики**

Общая продолжительность практики по профессиональному модулю составляет 72 часа (2 недели).

### **2.2 Место прохождения практики**

Прохождение практики по профилю специальности возможно на предприятиях, организациях, фирмах любых организационно-правовых форм.

Практика по профилю специальности проводится на предприятиях и в организациях, с которыми заключены долгосрочные договоры на проведение производственных практик.

Студенты, заключившие контракт с будущими работодателями, или имеющие договоренность о будущем трудоустройстве, проходят практику по профилю специальности в этих организациях.

В организации и проведении практики по профилю специальности участвуют: образовательное учреждение и организации с учетом договоров с организациями.

Предприятия для прохождения практики:

1. КХ "КЛЮЧИ"
2. МУП "Тепловые сети"
3. АО "Муромский приборостроительный завод"
4. МКУ "Управление общественного самоуправления" отдел Подболотского с/о
5. ООО "МУРОМ-МЕБЕЛЬ"
6. АО "Агропром"
7. ООО "Ювитранс"
8. ООО "Предприятие Дар"

### **2.3 Стороны, участвующие в проведении практики**

#### **Образовательное учреждение:**

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- назначают руководителя от образовательного учреждения, который осуществляет организацию и руководство практикой.

#### **Предприятие практики:**

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации;
- назначают руководителя, который от организации осуществляет организацию и руководство практикой студентов.

**Студенты, осваивающие ПССЗ СПО, в период прохождения учебной практики в организациях:**

- полностью выполняют задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в период прохождения производственной практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

#### **2.4 Контроль работы практикантов и отчетность.**

На всех этапах практики работа студентов – практикантов должна подвергаться контролю (текущему и итоговому) непосредственными руководителями практики (преподавателями образовательного учреждения или руководителями практики от предприятия).

Систематически контролируются уровень приобретаемых умений и навыков, качество выполнения заданий, ведения дневников и отчетов, посещаемость и дисциплина.

По результатам прохождения практики руководитель практики от предприятия дает каждому студенту-практиканту производственную характеристику.

Итогом практики служит оценка, выставляемая руководителем практики от образовательного учреждения на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения индивидуального задания, составленного в соответствии с программой практики, а также характеристики и предварительной оценки руководителя практики от предприятия (организации). Студенты, не выполнившие требования практики по профилю специальности без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения, а в случае уважительной причины – направляются на практику в свободное от учебы время.

На протяжении всех этапов практики студенты обязаны регулярно вести дневники, отмечая в них наименование участков (служб) работы, его назначение, краткие сведения о деятельности коллектива и личном участии практиканта, личные наблюдения, замечания, предложения. К дневнику прилагаются материалы, собранные студентом во время практики, заполненные бланки документов. Дневник подписывается студентом и руководителем практики от предприятия (организации) и должен быть заверен печатью предприятия (организации).



| Результаты (освоение компетенций)                                                                                                                          | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Формы и методы контроля   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.                                               | <p>Понимает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и характеристику профессии</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– объяснять роль профессии,</li> <li>– применять теоретические знания на практике.</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельной работы,</li> <li>– участия в конкурсах профессионального мастерства,</li> <li>– выполнения практических заданий на высоком уровне.</li> </ul>                                                                                                                                                           | Защита отчета по практике |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способы организации собственной деятельности;</li> <li>– методы и способы выполнения профессиональных задач.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать собственную деятельность,</li> <li>– владеть несколькими способами для решения поставленных задач,</li> <li>– анализировать свою деятельность,</li> <li>– самостоятельно определять пути повышения квалификации..</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планирования собственной деятельности,</li> <li>– оценивания собственной деятельности.</li> </ul> | Защита отчета по практике |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность                                                             | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способы разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>– теоретические и практические основы своей профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях.</li> </ul>                                                                                                                                                    | Защита отчета по практике |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации,                                                                                                       | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие «информация»,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Защита отчета по практике |

|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <p>необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> | <p>источники информации,<br/>– методы получения информации<br/>Умеет:<br/>– различать достоверную информацию и недостоверную,<br/>– использовать в профессиональной деятельности различные источники;<br/>– составлять программу профессионального и личностного развития<br/>Имеет практический опыт:<br/>– поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p>                                                                                             |                                   |
| <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.</p>              | <p>Знает:<br/>– приемы работы с учебной литературой,<br/>– преимущества компьютерной техники,<br/>– способы разрешения конфликтных ситуаций<br/>Умеет:<br/>– грамотно строить речь,<br/>– пользоваться компьютерной техникой,<br/>– эффективно общаться с коллегами,<br/>– уметь решать конфликтные ситуации,<br/>– работать в команде<br/>Имеет практический опыт:<br/>– работы на компьютере,<br/>– применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p> | <p>Защита отчета по практике</p>  |
| <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>      | <p>Знает:<br/>– основы работы в команде,<br/>– способы разрешения конфликтных ситуаций<br/>Умеет:<br/>– работать в команде,<br/>– брать на себя ответственность за работу членов команды за результат выполнения задания,<br/>– анализировать качество выполнения работы,<br/>– отказаться от своей точки зрения и принять идею члена команды<br/>– разрешать конфликтные ситуации<br/>Имеет практический опыт:<br/>– работы в команде, эффективного</p>                                       | <p>Защита отчета по практике.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                            | общения с коллегами,<br>руководством                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.                                                                                                                                  | Знает:<br>– технологию принятия решения<br>Умеет:<br>– анализировать сложившуюся ситуацию,<br>– осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности,<br>– Имеет практический опыт:<br>– действовать в стандартной и нестандартной ситуации,<br>– нести ответственность результаты своей работы.                                          | Защита отчета по практике      |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации                                                                                 | Знает:<br>– источники получения информации;<br>Умеет:<br>– определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации<br>Имеет практический опыт:<br>– повышения своего уровня образования                                                                                                      | Защита отчета по практике      |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности                                                                                                                                                   | Знает:<br>– источники получения информации;<br>– основы работы справочно-правовых системах.<br>Умеет:<br>– ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности<br>Имеет практический опыт:<br>– отслеживания смены технологий в профессиональной деятельности;<br>– получать информацию о смене технологий в профессиональной деятельности. | Защита отчета по практике      |
| 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 | Иметь практический опыт:<br>– определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;<br>– анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;<br>– оперативного планирования                                                                                               | Отзыв руководителя по практике |

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <p>системы.</p>                                                                                                                                                                | <p>материальных потоков на производстве;<br/> Уметь:<br/> – анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка);<br/> – планировать внутрипроизводственные потоковые процессы;<br/> Знать:<br/> – основы делопроизводства профессиональной деятельности;<br/> – значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |
| <p>ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.</p> | <p>Иметь практический опыт:<br/> – практический опыт: определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;<br/> – составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций;<br/> – составлять типовые договора приёмки, передачи товарно-материальных ценностей;<br/> Уметь:<br/> – составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;<br/> – контролировать правильность составления документов логистом с начальной профессиональной подготовкой;<br/> Знать:<br/> – основы делопроизводства профессиональной деятельности;<br/> – особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля</p> | <p>Отзыв руководителя по практике</p> |
| <p>ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.</p>                                                                | <p>Иметь практический опыт:<br/> – практический опыт: определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;<br/> – составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Отзыв руководителя по практике</p> |

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                 | <p>операций, составлять типовые договора приёмки, передачи товарно-материальных ценностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– расчетов основных параметров логистической системы;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– контролировать правильность составления документов логистом с начальной профессиональной подготовкой;</li> <li>– логистической системы управления запасами и распределительных каналов;</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы делопроизводства профессиональной деятельности;</li> <li>– схемы каналов распределения</li> <li>– методы определения потребностей логистической системы;</li> </ul>                                                         |                                                                             |
| <p>ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.</p> | <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практический опыт: определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;</li> <li>– расчетов основных параметров логистической системы;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– контролировать правильность составления документов логистом с начальной профессиональной подготовкой;</li> <li>– логистической системы управления запасами и распределительных каналов;</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы делопроизводства профессиональной деятельности;</li> <li>– критерии выбора поставщиков (контрагентов);</li> <li>– методы определения потребностей логистической системы;</li> </ul> | <p>оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике</p> |
| <p>ПК 1.5 Владеть основами оперативного планирования материальных потоков на производстве.</p>                                                                                  | <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;</li> <li>– оперативного планирования материальных потоков на производстве;</li> </ul> <p>Уметь:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>– анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка);</li><li>– планировать внутрипроизводственные потоковые процессы;</li></ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– основы делопроизводства профессиональной деятельности;</li><li>– методы определения потребностей логистической системы;</li></ul> |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

##### Тематический план

| Наименование разделов и тем практики                                                      | Количество часов |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Учебная практика МДК 01.01.</b>                                                        | 44               |
| Тема 1. Вводный инструктаж. Логистическая система.                                        | 2                |
| Тема 2. Организация и управление материальными потоками .                                 | 12               |
| Тема 3 Планирование логистических процессов.                                              | 12               |
| Тема 4 Организация логистических процессов в организации (подразделениях)                 | 18               |
| <b>Учебная практика МДК 01.02.</b>                                                        | 28               |
| Тема 5 Организация документооборота предприятия (подразделения) в процессе складирования. | 6                |
| Тема 6 Организация документооборота предприятия (подразделения) в процессе снабжения.     | 6                |
| Тема 7 Организация документооборота предприятия (подразделения) в процессе сбыта.         | 8                |
| Тема 8. Автоматизации документооборота на производстве.                                   | 8                |
| <b>Всего:</b>                                                                             | <b>72</b>        |

##### Содержание учебной практики

| №                                                                                             | Тема                                                                        | Содержание работы                                                                            | Количество часов | Коды компетенция |                      | Формы и методы контроля                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------|
|                                                                                               |                                                                             |                                                                                              |                  | ОК               | ПК                   |                                                                      |
| <b>МДК 01.01 Основы планирования логистического процесса в организациях (подразделениях).</b> |                                                                             |                                                                                              |                  |                  |                      |                                                                      |
| 1                                                                                             | Тема 1.1 Вводный инструктаж. Логистическая система.                         | Определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов.                     | 2                | ОК 1-9           | ПК 1.1               | Оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике |
| 2                                                                                             | Тема 1.2 Организация и управление материальными потоками .                  | Планирование материальных потоков на производстве.                                           | 12               | ОК 1-9           | ПК 1.1-, ПК 1.3-1.5. | Оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике |
| 3                                                                                             | Тема 1.3 Планирование логистических процессов.                              | Планирование логистических процессов в организации (подразделениях)                          | 12               | ОК 1-9           | ПК 1.1-, ПК 1.3-1.5. | Оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике |
| 4                                                                                             | Тема 1.4 Организация логистических процессов в организации (подразделениях) | Организация логистических процессов в организации (подразделениях)                           | 18               | ОК 1-9           | ПК 1.1-, ПК 1.3-1.5. | Оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике |
| <b>Учебная практика МДК 01.02. Документационное обеспечение логистических процессов</b>       |                                                                             |                                                                                              |                  |                  |                      |                                                                      |
| 6                                                                                             | Тема 1.5 Организация документооборота предприятия (подразделения) в         | Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе складирования. | 6                | ОК 1-9           | ПК 1.1, ПК 1.2       | Оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике |

|   |                                                                                            |                                                                                          |   |        |                   |                                                                      |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|
|   | процессе складирования.                                                                    |                                                                                          |   |        |                   |                                                                      |
| 7 | Тема 1.6<br>Организация документооборота предприятия (подразделения) в процессе снабжения. | Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе снабжения. | 6 | ОК 1-9 | ПК 1.1,<br>ПК 1.2 | Оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике |
| 8 | Тема 1.7<br>Организация документооборота предприятия (подразделения) в процессе сбыта.     | Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе сбыта.     | 8 | ОК 1-9 | ПК 1.1,<br>ПК 1.2 | Оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике |
| 9 | Тема 1.8. Автоматизации документооборота на производстве.                                  | Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) на производстве.      | 8 | ОК 1-9 | ПК 1.1,<br>ПК 1.2 | Оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике |



## **4. Условия реализации рабочей программы учебной практики**

### **4.1 Обязанности и права студентов в период практики:**

В период прохождения практики студенты обязаны:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия (организации) и соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять в полном объеме программу практики;
- исполнять производственные задачи и разовые поручения руководителя практики от предприятия;
- принимать участие в работе совещаний, семинаров, проводимых на предприятии;
- изучать, систематизировать и анализировать материал в соответствии с планом работы, согласованным с руководителем практики;
- в 1-3-дневный срок после окончания практики представить преподавателю дневник и отчет о результатах практики с отзывом руководителя от предприятия (организации).

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики, отчисляются из учебного заведения. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.

Рекомендации: во время прохождения практики студент имеет право пользоваться книгами, периодическими изданиями в библиотеке читального зала Университета, консультациями преподавателей и другими видами услуг.

### **4.2 Порядок ведения дневника по практике**

Дневник является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день по выполнению календарного графика прохождения практики. После завершения практики дневник вместе с отчетом должен быть просмотрен руководителем практики от предприятия, который составляет отзыв и подписывает его.

### **4.3 Структура и содержание отчета по практике**

По итогам практики студенты представляют преподавателю текстовый отчет. В отчете отражается проделанная студентом работа с обязательным указанием действующих инструктивных материалов, методов выполнения работы. К отчету прилагаются копии документов (при наличии).

Студент после прохождения практики предлагает руководителю заполнить отзыв-характеристику, которую он должен заверить подписью и печатью, что позволяет выявить степень заинтересованности руководства предприятия в конкретном студенте и спланировать последующее совместное с ним сотрудничество (трудоустройство).

Содержание характеристики:

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
2. Наименование организации или учреждения, с какого и по какое время и под чьим руководством студент проходил практику.
3. Отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.).
4. Объем выполненной работы на практике.
5. Качество выполняемой студентом работы, степень проявленной самостоятельности, уровень овладения теоретическими и практическими навыками.
6. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий.

#### 4.4 Порядок оформления отчетов по практике

Оформление отчета начинается за 2-3 дня до окончания практики на основании дневника, в соответствии с графиком ее прохождения. Студент должен закончить оформление отчета, подписать характеристику и заверить их печатью предприятия. Оформленный отчет сдается преподавателю. К отчету прилагаются:

- характеристика, подписанная и заверенная руководителем организации или учреждения;
- дневник, заверенный подписью руководителя практики и печатью организации или учреждения;
- проекты и копии документов, составленных практикантом, согласно перечню, указанному в программе практики (при наличии).
- индивидуальное задание;
- план-график

Сдача отчёта по практике осуществляется в течение 1-3 дней после её окончания. На основании отчета по практики преподаватель решает вопрос об оценке.

#### 4.5 Требования к материально-техническому обеспечению практики

##### Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

##### Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;

#### 4.6 Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основная литература:

1. Гаджинский А.М. Логистика [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Гаджинский А.М.- М.: Дашков и К, 2014.- 419 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Левкин Г.Г. Логистика [Электронный ресурс]: теория и практика/ Левкин Г.Г.- Саратов: Вузовское образование, 2013.- 220 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю

##### Дополнительная литература:

1. Гайдаенко А.А. Логистика [Электронный ресурс]: учебник/ Гайдаенко А.А., Гайдаенко О.В.- М.: Палеотип, 2006.- 220 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Зубин С.И. Логистика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зубин С.И.- М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 56 с.— Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Инженерная логистика. Логистически-ориентированное управление жизненным циклом продукции [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Л.Б. Миротин [и др.]- М.: Горячая линия - Телеком, 2013.— 644 с.— Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Логистика/ под ред. Б.А. Аникина. - М., 2008. (Гриф МО РФ).
5. Логистика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.И. Маргунова [и др.]- Минск: Вышэйшая школа, 2013.- 508 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Логистика/ под ред. М.А.Чернышёва.- РнД: Феникс, 2009.-459с. (Гриф УМО)
7. Маргунова В.И. Логистика [Электронный ресурс]: ответы на экз. вопросы/ Маргунова В.И.- Минск: ТетраСистемс, 2012.- 143 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
8. Новиков О.А.,Уваров С.А. Логистика.- СПб., 2000.
9. Основы логистики/ под ред. Л.Б. Миротина, В.И. Сергеева.- М,2002. (Гриф МО РФ).

10. Палагин Ю.И. Логистика - планирование и управление материальными потоками [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Палагин Ю.И.- СПб.: Политехника, 2012.- 286 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
11. Панасенко Е.В. Логистика [Электронный ресурс]: персонал, технологии, практика/ Панасенко Е.В.-М.:Инфра-Инженерия,2013.- 224с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
12. Попов П.В. Логистика. Логистика для практиков [Электронный ресурс]: учебное пособ./ Попов П.В., Мирецкий И.Ю.- Электрон. текстовые данные.- Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2008.- 150 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11330>.- ЭБС «IPRbooks», по паролю
13. Пшенко А.В., Доронина Л.А.Документационное обеспечение управления: учебник для СПО. - М.: Академия, 2011.
14. Ленкевич Л.А. Делопроизводство: уч-к для СПО.- М.:Академия, 2014.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.aup.ru>, свободный.
2. Информационный портал по логистике [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.logistic.ru>
3. Клуб логистов [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.logist.ru/>, свободный.
4. Логинфо: журнал о логистике в бизнесе[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://loginfo.ru/>, свободный.
5. Логистика и управление цепями поставок [Электронный ресурс]: научно-аналитический журнал. - Режим доступа: <http://www.lscm.ru/>, свободный.
6. Логистика: учебно-методический проект [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://learnlogistic.ru>, свободный.
7. Прикладная логистика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.panor.ru/journals/logist/>, свободный.
8. Публикации по логистике [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://big.spb.ru>
9. Развитие бизнеса.ру: Все лучшее о развитии бизнеса. Логистика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.devbusiness.ru/development/logistics.htm](http://www.devbusiness.ru/development/logistics.htm), свободный.
10. Технологии логистического процесса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.iteam.ru/publications/logistics/>
11. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://eur.ru>, свободный.