

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Елабужский институт (филиал) федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор ООО Спецстройсервис

УТВЕРЖДАЮ
Директор Елабужского института КФУ


(подпись) И.И. Камалетдинов
(ФИО)


(подпись) Е.Е. Мерзон
(ФИО)


_____ 2021 г.


_____ 2021 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса
в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности**

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация выпускника: операционный логист

Форма обучения: очная

Автор (ы): Хусаинова С.В., к.э.н., доцент


(подпись)

Рецензент: Камалетдинов И.И., генеральный директор, ООО Спецстройсервис
(ФИО, должность, наименование организации)

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методическая комиссия Елабужского института

Протокол заседания УМК № 5 от «29» 10 2021г.

г. Елабуга, 2021

Программу учебной практики разработала к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента Елабужского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» Хусаинова С.В.

1. Вид практики и форма ее проведения.

Вид практики: учебная 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности».

Форма проведения практики:

Реализуется концентрированно в один период.

2. Перечень планируемых результатов практической подготовки при проведении практики

Индекс компетенций	Расшифровка компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
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

В результате прохождения практики 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;

3 Место учебной практики в структуре образовательной программы.

Данная программа является частью профессионального модуля ПМ. 01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности» и проводится на 2 курсе в 4 семестре.

4. Объем практики.

Объем практики составляет 36 часов (1 неделя).

5. Содержание практики.

№	Виды работ на практике	Объем часов
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком организации. Приобретение навыков проведения расчетов основных параметров логистической системы	6
2.	Изучение информации по планированию и организации логистических процессов в организации (подразделениях)	6
3.	Изучение методов и проведение расчетов по определению потребностей логистической системы и ее отдельных элементов	6
4.	Изучение методов сбора и обработки данных для проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	6
5.	Приобретение навыков систематизации данных по оперативному планированию материальных потоков на производстве	6

6.	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета. Дифференцированный зачет.	6
Итого		36

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом на производственных и торговых предприятиях, оптовых базах, логистических центрах, отделах сбыта, транспортно-складских комплексах предприятий на основе договоров между организацией и Елабужским институтом (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

6. Форма отчетности по практике.

Форма отчетности по практике: дифференцированный зачет в 4 семестре.

- аттестационный лист;
- характеристики на обучающегося от профильной организации за период практической подготовки;
- дневник практической подготовки при проведении практики; - отчет о практической подготовке при проведении практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Форма контроля: дифференцированный зачет.

Содержание оценочного средства: дифференцированный зачет по практике проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, при условии положительного аттестационного листа руководителей практикой подготовки от профильной организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от профильной организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практической подготовки; полноты и своевременности представления дневника практической подготовки и отчета в соответствии с заданием на практическую подготовку.

Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
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	Иметь практический опыт: составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товароматериальных ценностей	Индивидуальное задание №5,1

ПК 1.2	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию	Иметь практический опыт: составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товароматериальных ценностей	Индивидуальное задание №5,1
ПК 1.3	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения	Иметь практический опыт: составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товароматериальных ценностей	Индивидуальное задание №5,1
ПК 1.4	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Иметь практический опыт: составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товароматериальных ценностей	Индивидуальное задание №5,1
ПК 1.5	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве	Иметь практический опыт: Оперативное планирование материальных потоков на производстве; расчетов основных параметров логистической системы	Индивидуальное задание №3,4,2

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

Форма контроля	Критерии оценивания			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительн о»	«неудовлетворител ьно»
Дифференцирован ный зачет	- положитель ная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положи-	- положительна я оценка в аттестационно м листе по практической подготовке; - наличие поло-	положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положи-	неудовлетворитель ная оценка в аттестационном листе по практической подготовке;
	тельной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке.	жительной характеристи ки; - полнота и своевременно сть предоставлен ия дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременно сть предоставлен ия отчета о практической подготовке; - незначительн ые ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.	тельной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременн ость предоставления отчета о практической подготов- ке; - незначитель ные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.	- наличие неудовлетворитель ной характеристики; - неполнота и несвоевременност ь предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - несвоевременност ь предоставления отчета по практической подготовке; - ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.

8.Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.

1. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться действующей нормативной документацией по безопасности на конкретном предприятии, а также инструкцией № 1620 при проведении учебной практики: Инструкция по охране труда для работников и обучающихся Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего

образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» при проведении учебных практик и экспедиций, инструкцией по технике безопасности при работе на компьютере предприятия и инструкцией по технике безопасности при работе с электроприборами (устройствами).

2. Ознакомление с программой учебной практики, перечнем отчетной документации, получение заданий производится на основе индивидуальной путевки студента, кейсов с заданиями, рабочей программы по практике и методических материалов.

3. Знакомство с режимом работы осуществляется на основании положения о рабочем графике. Информацию о форме организации труда и правилах внутреннего распорядка, структурных подразделениях предприятия, штатном расписании можно найти в документах кадрового отдела.

4. По вопросам принципов управления, руководства и осуществления должностных обязанностей следует обращаться к руководителям подразделений или руководствоваться уставным документом компании.

5. Для изучения устава предприятия необходим уставный документ с приложениями.

6. Права и обязанности практиканта как сотрудника организации представлены в должностной инструкции компании, регламентирующей его деятельность.

7. В должностной инструкции компании отражены права и обязанности других сотрудников и руководителей.

8. Согласование задания, постановки целей и задач практики, оформление сводного отчета по полученным данным необходимо осуществлять с руководителями практики.

9. При написании отчета в соответствии с поставленной задачей руководствоваться следующей литературой:

Основная литература

1. Канке, А. А. Логистика : учебник / А. А. Канке, И. П. Кошева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 384 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0299-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/999616> (дата обращения: 15.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Иванов, Г. Г. Складская логистика : учебник / Г.Г. Иванов, Н.С. Киреева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0712-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817999> (дата обращения: 15.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина ; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004805-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078152> (дата обращения: 15.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
4. Егоров, Ю. Н. Логистика : учеб. пособие / Ю.Н. Егоров. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 256 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/14425. - ISBN 978-5-16-012936-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/938007> (дата обращения: 15.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Калиничева, Е. Ю. Комплексная программа производственной и преддипломной практики по бухгалтерскому финансовому учету, анализу и аудиту для бакалавров направления «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Е. Ю. Калиничева, Л. И. Проняева, Н. С. Гуляев. – Орел : ОрелГАУ, 2014. – 70 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/71309> (дата обращения: 14.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра : учебное пособие / под общ. ред. В. И. Звонникова, С. Д. Резника. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 168 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010135-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065381> (дата обращения: 14.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Преддипломная практика : методические указания / составители Н. А. Савельева, И. Ю. Столярова. – Сочи : СГУ, 2017. – 48 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/147821> (дата обращения: 14.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Руководитель библиотеки



Л.В. Беляева

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.

1. PHILOSOFT. Единая система программной документации (ЕСПД). [Электронный ресурс] / <http://www.philosoft.ru>. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.philosoft.ru/espд.zhtml>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Освоение практики предполагает использование программного обеспечения и информационных справочных систем: Microsoft Office, Word, Excel, Power Point.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Реализация программы учебной практики в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях) любой организационно-правовой формы и формы собственности, располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов, а также в Елабужском институте (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет». Коммерческие организации должны отвечать современным требованиям.

Материально-техническая база для проведения практики:

Наименование лаборатории	Оборудование лаборатории
Помещение для практической подготовки	<p>Основное оборудование: Стол (L-образной формы) – 2 шт., кресло Престиж – 2 шт., кресло Эра с пюпитром – 16 шт., офисный сейф – 1 шт., счетчик банкнот – 1 шт., детектор валют – 1 шт., компьютер – 2 шт.</p> <p>Программное обеспечение: 1С: Бухгалтерии 8. Ред 3.0 Базовая версия, 1С: Управление торговлей 8. Базовая версия. Редакция 11, Microsoft Office</p> <p>Помещение для самостоятельной работы: Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет</p> <p>Стол овальный для пользователей – 28 шт., металлические двусторонние стеллажи для книг – 13 шт., Книжный шкаф открытый – 5 шт., библиотечный фонд, проектор – 1 шт., ноутбуки для пользователей – 2 шт., шкаф каталожный – 8 шт., Шкаф для одежды – 1 шт., Ксерокс – 1 шт., Стол для ксерокса – 1 шт., Рабочий стол библиографа – 1 шт., Компьютер библиографа – 1 шт., Вешалка для одежды – 1 шт., Жалюзи рулонные «Омега» с фотопечатью – 4 шт., Шкаф-витрина встроенный в арку – 2 шт., Шкаф-витрина стеклянный – 2 шт., Стеллаж трубчатый с деревянными полками – 2 шт., Рабочий стол для ОБЗ – 2 шт., Компьютер – 2 шт., Наушники – 2 шт., Устройство «Говорящая книга» (тифлоплеер) – 1 шт., Видеоувеличитель – 1 шт., Радиомикрофон – 1 шт., Сканер – 1 шт., Веб-камера – 1 шт., выход в интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду</p>

	<p>Перечень долгосрочных договоров с образовательными организациями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Акционерное общество «Эссен Продакшн АГ» № 1.4.1.21-06/45/21 от 01.09.2021. Срок действия до 31.12.2026 2. ОАО Производственное объединение «Елабужский автомобильный завод» № 1.4.1.21-06/53/21 от 02.09.2021. Срок действия до 02.09.2026 3. АО Особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Алабуга» № 1.4.1.21-06/55/21 от 02.09.2021. Срок действия до 02.09.2026 4. ООО «Спецстройсервис» № 1.4.1.21-06/49/21 от 02.09.2021. Срок действия до 02.09.2026
--	---

12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Елабужский институт (филиал) федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Е.Е. Мерзон

2021 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса
в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности
(наименование модуля)

38.02.03 Операционная деятельность в логистике
(код и наименование специальности)

операционный логист
(квалификация выпускника)

г. Елабуга, 2021

Паспорт фонда оценочных
средств по учебной
практике
по ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса
в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности»

1. Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
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	Иметь практический опыт: составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товароматериальных ценностей	Индивидуальное задание №5,1 -
ПК 1.2	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию	Иметь практический опыт: - составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей	Индивидуальное задание: вид работы №5, 1

ПК 1.3	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения	Иметь практический опыт: составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товароматериальных ценностей	Индивидуальное задание №5,1 -
ПК 1.4	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Иметь практический опыт: составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товароматериальных ценностей	Индивидуальное задание №5,1 -
ПК 1.5	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве	Иметь практический опыт: - оперативное планирование материальных потоков на производстве; - расчетов основных параметров логистической системы	Индивидуальное задание: вид работы №3, 4, 2

2. Формы контроля и оценки результатов учебной практики

В соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности» и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов учебной практики.

Виды работ по учебной практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности».

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики проводится в форме: - ежедневного контроля посещаемости учебной практики с отметкой в дневнике практической подготовки;

- наблюдения за выполнением видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием); - контроля качества выполнения видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием).

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

Форма контроля	Критерии оценивания			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Дифференцированный зачет	- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке.	- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.	положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.	неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие неудовлетворительной характеристики; - неполнота и несвоевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке; - ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.