

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна
Должность: Директор
Дата подписания: 25.01.2024 14:33:03
Уникальный программный ключ:
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

**Частное образовательное учреждение
Профессионального образования
«Налоговый колледж»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УП.02 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

профессионального модуля ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении

по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике
форма обучения очная, заочная
квалификация – операционный логист

Москва
2023

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2022 г. N 257 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 02.06.2022 г. N68712) и Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Организация-разработчик: ЧОУ ПО «НАЛОГОВЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Разработчики:

Егоров А.Ю., Ложникова Т.В., преподаватели профессиональных дисциплин, МДК и ПМ ЧОУ ПО «Налоговый колледж»

Программа одобрена ПЦК профессиональных модулей
Протокол № 6 от 04.05.2023

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УМР

Ложникова Т.В.
(подпись, фамилия и инициалы)
« ____ » _____ 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	15
ПРИЛОЖЕНИЕ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной практики является составной частью профессионального модуля ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении

В рамках профессионального модуля ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении обучающиеся осваивают соответствующие профессиональные (ПК) и общие компетенции (ОК):

ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении

ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.

ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК.04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам освоения

В результате освоения программы учебной практики студент должен:

Знать:

- классификацию производственных процессов и структуру производственного цикла;
- значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения;
- основы бережливого производства; схемы каналов распределения;
- методы и модели управления сбытовой деятельностью
- содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении;
- способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении

Уметь:

- определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;
- определять оптимальные каналы распределения и сбыта;
- рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта;

- идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;
- рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте

Иметь практический опыт:

- участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении;
- участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;
- определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Учебная практика

По ПМ.02 – 72 часа, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура учебной практики

Наименование разделов учебной практики	Кол-во часов
ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении	72
всего	72

2.2. Содержание учебной практики

Профессиональные модули междисциплинарных курсы, коды профессиональных, общих компетенций	Виды работ	Объем в часах
1	2	3
ПМ.02 организация логистических процессов в производстве и распределении		72
МДК 02.01. Производственная логистика		36
<p>Тема 1.1. Объект, предмет, сущность и место логистики производственных процессов в системе логистического менеджмента</p> <p>Тема 1.2 Концептуальные положения логистики производства</p> <p>Тема 1.3. Миссия, стратегия и тактика логистики производства</p> <p>Тема 1.4. Производственный процесс как процесс преобразования ресурсов в продукт</p> <p>Тема 1.5 Логистические основы организации и обслуживания производственных процессов</p> <p>Тема 1.6 Синхронизация звеньев логистической цепи</p> <p>Тема 1.7. Логистическая организация обеспечивающих процессов</p> <p>Тема 1.8. Логистическое управление производственными процессами</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему производственного процесса на предприятии 4. Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением 5. Определить и провести анализ логистических издержек в производстве 6. Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе 7. Рассчитать длительность производственного цикла 	36
МДК.02.02 Распределительная логистика		36
<p>Тема 2.1. Цели и задачи распределительной логистики, ее место в логистической системе</p> <p>Тема 2.2. Взаимодействие смежных отделов в системе распределения</p> <p>Тема 2.3. Логистическая сеть распределения: принципы формирования</p> <p>Тема 2.4. Оптовая торговля в сети распределения</p> <p>Тема 2.5. Логистические посредники в логистической сети распределения</p> <p>Тема 2.6. Функции логистики распределения</p> <p>Тема 2.7. Логистический сервис в сети распределения</p> <p>Тема 2.8. Логистика возвратных потоков</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему и график распределительных потоков на предприятии 4. Ознакомиться с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением 5. Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности 6. Провести анализ системы распределения 7. Определить и провести анализ логистических издержек в распределении 8. Ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности 9. Определить финансовые потери от возврата товара 10. Ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения 11. Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности 	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Анализа логистической деятельности», оснащенный оборудованием: стол (студенческий), стул студенческий, стол (учительский), стул (учительский), доска
Технические средства обучения: принтер, экран, проектор, компьютер преподавателя, компьютер студенческий

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security, 1С Предприятие 8; 1С: Управление нашей фирмой; 1С:WMS Логистика.Управление складом; 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП.

Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Колледжа.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» оснащенный оборудованием: стол (студенческий), стул студенческий, стол (учительский), стул (учительский), доска

Технические средства обучения: принтер, экран, проектор, компьютер преподавателя, компьютер студенческий

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security, 1С Предприятие 8; 1С: Управление нашей фирмой; 1С:WMS Логистика.Управление складом; 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП.

Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Колледжа.

Библиотека (читальный зал, помещение для самостоятельной работы обучающихся).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Александров, О. А. Логистика : учебное пособие / О. А. Александров. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 217 с.

2. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. -3-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. -507 с. -(Профессиональное образование). -ISBN 978-5-534-03178-2. -Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. -URL: <https://urait.ru/bcode/491613>

3. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. -Москва : Издательство Юрайт, 2022. -149 с. -(Профессиональное образование). -ISBN 978-5-534-14804-6. -Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. -URL: <https://urait.ru/bcode/497039> Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. -Москва : Издательство Юрайт, 2022. -387 с. -(Профессиональное образование). -ISBN 978-5-534-03877-4. -Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. -URL: <https://urait.ru/bcode/491418>

4. Аникин, Б. А. Производственная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. -Москва : Издательство Юрайт, 2022. -454 с. -(Профессиональное образование). -ISBN 978-5-534-15565-5.- Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. -URL: <https://urait.ru/bcode/508819>

5. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошечкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 384 с.

6. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 259 с.

7. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. -Москва: Издательство Юрайт, 2021. -582 с. -(Профессиональное образование). -ISBN 978-5-534-11710-3. -Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. -URL: <https://urait.ru/bcode/471333>

8. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. -2-е изд., перераб. и доп. -Москва: Издательство Юрайт, 2021. -221 с. -(Профессиональное образование). -ISBN 978-5-534-01263-7. -Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. -URL: <https://urait.ru/bcode/470001>

9. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 322 с.

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. -Москва : Издательство Юрайт, 2022. -359 с. - (Профессиональное образование). -ISBN 978-5-534-10259-8. -Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. -URL: <https://urait.ru/bcode/495208>

2. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин. -2-е изд., испр. и доп. -Москва : Издательство Юрайт, 2022. -187 с. -(Профессиональное образование). -ISBN 978-5-534-07384-3.-Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. -URL: <https://urait.ru/bcode/492202>

3.2.3. Нормативно-правовые источники

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)
5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»

3.2.4. Интернет-источники:

1. Федеральная служба государственной статистики, [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
2. Научная электронная библиотека, [Электронный ресурс], – Режим доступа: <https://elibrary.ru>
3. Российское информационное агентство деловой информации "РБК", [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.rbc.ru>
4. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Адаптация рабочей программы профессионального модуля проводится при реализации адаптивной образовательной программы (при предоставлении индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПРА) инвалида разрабатывается в соответствии с его потребностями) – в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья ре-

зультатов формирования практического опыта.

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Колледжа.

При определении мест прохождения учебной практики обучающимся, имеющим инвалидность, Колледж должен учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учётом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики в форме практической подготовки осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) следующих документов (Приложение 1-5):

- дневник практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучающимся работ и заверенного подписью руководителя практики от организации;
- отчет, заверенного печатью и подписью ответственного лица и составленного в соответствии с индивидуальным заданием на производственную практику.

Отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- рабочий план проведения практики;
- аттестационный лист;

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

- отчета, заверенного печатью и подписью ответственного лица и составленного в соответствии с индивидуальным заданием на производственную практику;
- характеристики с места прохождения практики.
-

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	определение потребностей в материальных ресурсах для производственного процесса; определение оптимальных каналов распределения и сбыта;	Проверка расчетов по заданию, анализ документов и регистров, дифференцированный зачет по практике
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	расчет логистических параметров производства, распределения и сбыта; идентификация логистических издержек в производстве, распределении и сбыте; расчет логистических издержек в производстве, распределении и сбыте	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Экспертная оценка выполнения работ на практике,
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы.	Экспертная оценка выполнения работ на практике,
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение

<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и ко- манде</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе практики</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>

Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику по профессиональному модулю

ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

для _____
(ФИО студента полностью)

Студента ___ курса _____ учебная группа № _____

Наименование организации места прохождения практики: _____

Наименование структурного подразделения: _____

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Продолжительность практики – __ недели

Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения учебной практики:

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Код	Профессиональные компетенции
ВД 2.	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
ПК 2.1.	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении
ПК 2.2.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении

Виды работ

№ п/п	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Сроки выполнения	Отметка о выполнении

От Колледжа: _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись студента)

Форма рабочего плана проведения практики

Частное образовательное учреждение профессионального образования «Налоговый колледж»

(наименование образовательной организации)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Налогового колледжа

_____ / И.О. Фамилия/

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
3	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
4	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	

5	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
6	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
7	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от Налогового колледжа

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**

Дневник

- **Учебной практики** (практика по получению первичных профессиональных навыков);
- **Производственной практики**
- **Производственной практики** (преддипломной)

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

Форма обучения: _____

По видам практик:

1. Учебная _____ / ____ / ____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)
2. Учебная _____ / ____ / ____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)
3. Производственная _____ / ____ / ____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)
4. Производственная _____ / ____ / ____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)
5. Производственная _____ / ____ / ____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)

ИНСТРУКЦИЯ

1. Учебная практика, Производственная практика (далее – практики) обучающихся Колледжа является частью учебного процесса, служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения опыта самостоятельной работы на определенной штатной должности или в качестве неоплачиваемых внештатных помощников. Прохождение всех видов практики является обязательным наравне с прохождением теоретических дисциплин учебного плана.

2. На практики допускаются студенты, успешно выполняющие учебный план теоретического обучения.

3. Перед прохождением практики студент знакомится с программой практики и получает:

- заявление;
- договор (в случае необходимости);
- индивидуальное задание по профилю практики;
- рабочий план проведения практики
- дневник практики.

4. В период прохождения практики студент обязан:

- соблюдать график работы и трудовую дисциплину Профильной организации;
- своевременно выполнять все административные указания руководителя практики;
- систематически вести дневник практики и своевременно составить отчет о прохождении практики;
- своевременно составить отчет о прохождении практики.

5. Дневник практик заполняется студентом. Записи о выполненных работах производятся регулярно, не реже 1 раза в неделю заверяются подписью руководителя практики от места прохождения практики. По окончании практики студент обязан в месте прохождения практики получить характеристику от руководителя практики.

6. Отчет по практике составляется студентом в соответствии с указаниями программы практики и дополнительными указаниями руководителя практики по месту ее прохождения.

7. В отчете освещаются следующие вопросы:

- общие сведения о базе практики, порядке и сроках практики,
- цель и задачи работ,
- содержание основных работ практики с предварительными выводами,

- краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания,
- заключение (общая оценка результатов практики).

Отчет оформляется в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ.

8. По окончании практики студент защищает отчет в установленный срок и сдает отчет и дневник (заверенный подписью руководителя от организации, печатью организации/отдела) в учебный отдел Колледжа.

9. Аттестация без представления дневника и отчета о практике не проводится.

10. Оценка по практике складывается из оценки руководителя практикой от профильной организации и оценки отчета по практике.

11. В случае отсутствия отчета или неудовлетворительной оценки по практике студент не допускается к государственной итоговой аттестации.

1. Направление на Учебную практику УП.01 (практику по получения первичных профессиональных навыков)

Место прохождения практики **ЧОУ ПО «Налоговый колледж»**

Срок практики с «__» ____ по «__» ____ года

Руководитель практики от Колледжа _____

Директор Колледжа _____ Я.А. Погребная

М.П.

«__» _____ 20__ г.

2. Направление на Учебную практику УП.02(практику по получения первичных профессиональных навыков)

Место прохождения практики **ЧОУ ПО «Налоговый колледж»**

Срок практики с «__» ____ по «__» ____ года

Руководитель практики от Колледжа _____

Директор Колледжа _____ Я.А. Погребная

М.П.

«__» _____ 20__ г.

3. Направление на Производственную практику ПП.02 ПМ 02Осуществление интеграции программных модулей

Место прохождения практики _____

Срок практики _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Директор Колледжа _____ Я.А. Погребная

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Время прохождения практики

Принят(а) на практику _____

(рабочее место, должность)

Приступил(а) к практике «__» _____ 20__ г.

(дата)

Закончил(а) практику «__» _____ 20__ г.

(дата)

Руководитель практики в месте прохождения практики (ФИО, должность)

Подпись руководителя практики в месте ее прохождения _____

Печать организации/учреждения

М.П.

4. Направление на Производственную практику ПП.03 ПМ.03 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем

Место прохождения практики _____

Срок практики _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Директор Колледжа _____ Я.А. Погребная

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Время прохождения практики

Принят(а) на практику _____

(рабочее место/ должность)

Приступил(а) к практике «__» _____ 20__ г.

(дата)

Закончил(а) практику «__» _____ 20__ г.

(дата)

Руководитель практики в месте прохождения практики (ФИО, должность)

Подпись руководителя практики в месте ее прохождения _____

Печать организации/учреждения

М.П.

5. Направление на Производственную практику ШП.04 по ПМ.04 Разработка, администрирование и защита баз данных

Место прохождения практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Директор Колледжа _____ Я.А. Погребная

М.П. «__» _____ 20__ г.

Время прохождения практики

Принят(а) на практику _____

(рабочее место, должность)

Приступил(а) к практике «__» _____ 20__ г.

(дата)

Закончил(а) практику «__» _____ 20__ г.

(дата)

Руководитель практики в месте прохождения практики (ФИО, должность)

Подпись руководителя практики в месте ее прохождения _____

Печать организации/учреждения

М.П.

9. Направление на Производственную практику

Место прохождения практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Директор Колледжа _____ Я.А. Погребная

М.П. «__» _____ 20__ г.

Время прохождения практики

Принят(а) на практику _____

(рабочее место, должность)

Приступил(а) к практике «__» _____ 20__ г.

(дата)

Закончил(а) практику «__» _____ 20__ г.

(дата)

Руководитель практики в месте прохождения практики (ФИО, должность)

Подпись руководителя практики в месте ее прохождения _____

Печать организации/учреждения

М.П.

ЛИСТ УЧЕТА ОЦЕНОК ПО ИТОГАМ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

1. Оценка по **Учебные практики** (по получению профессиональных навыков):
(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

« _____ »
ФИО лица принявшего отчет по практике: _____
Подпись _____
« ____ » _____ Г.

2. Оценка по **Учебные практики** (по получению профессиональных навыков):
(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

« _____ »
ФИО лица принявшего отчет по практике: _____
Подпись _____
« ____ » _____ Г.

3. Оценка по **Производственной практике**:
(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

« _____ »
ФИО лица принявшего отчет по практике: _____
Подпись _____
« ____ » _____ Г.

4. Оценка по **Производственной практике**
(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

« _____ »
ФИО лица принявшего отчет по практике: _____
Подпись _____
« ____ » _____ Г.

8. Оценка по **Производственной практике**:
(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

« _____ »
ФИО лица принявшего отчет по практике: _____
Подпись _____
« ____ » _____ Г.

1. Учебная практика ПМ 01

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

2. Учебная практика ПМ 02

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

3. Производственная практика ПМ 03

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

4. Производственная практика ПМ 04

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

6. Производственная практика

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**

**Отчет по учебной практике по профессиональному модулю
ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении**

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

квалификация – операционный логист

Выполнено обучающимся
__ курса НК ____ группы

(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Руководитель практики
от базы практики:

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики
от Колледжа:

(Ф.И.О., подпись)

Москва 20__

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Основная часть	5
1.1 Краткая характеристика компетенций	5
1.2 Содержание и результаты выполнения индивидуального задания	7
2. Результаты выполненных задач в ходе учебной практики	20
Заключение	26
Приложения	29

Аттестационный лист по учебной практике по профессиональному модулю:

ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении

Студент (ка) _____

ФИО

обучающийся(аяся) на __ курсе группы _____ по специальности _____ успешно
прошел(ла) учебную практику в объеме __ часа

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. в профильной организации

наименование организации

**Наименование профессиональных компетенций, осваиваемых в период
учебной практики**

Код	Профессиональные компетенции	Уровень освоения профессиональных компетенций (от 1 до 5 баллов)
ВД 2.	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	
ПК 2.1.	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	
ПК 2.2.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица

профильной организации: _____

подпись

ФИО

М.П.

Подпись руководителя

практики от Колледжа: _____

преподаватель

