

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

 Н.И.Сенча

« 09 » 01 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

для специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Согласовано с работодателями/социальными партнерами

<p>Название предприятия ООО «БашЭкоВата» Директор: Сарбашев С.З. Подпись _____ « 15 » 04 2024</p>	<p>печать</p> 
<p>Название предприятия ООО «Фергус» Директор: Грошев Д.Н. Подпись _____ « 15 » 04 2024</p>	<p>печать</p> 
<p>Название предприятия ООО «УралПром» Директор: Хайруллин И.Ф. Подпись _____ « 15 » 04 2024</p>	<p>печать</p> 
<p>Название предприятия ООО «БашЭкоВата» Директор: Сарбашев С.З. Подпись _____ « ____ » _____ 20__</p>	<p>печать</p> 
<p>Название предприятия ООО «Фергус» Директор: Грошев Д.Н. Подпись _____ « ____ » _____ 202_</p>	<p>печать</p>
<p>Название предприятия ООО «УралПром» Директор: Хайруллин И.Ф. Подпись _____ « ____ » _____ 202_</p>	<p>печать</p>

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (Приказ Минпросвещения России от 21.04.2022 № 257); Примерной основной образовательной программы по специальности (далее – ПООП) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Организация - разработчик: ГАПОУ Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства

Разработчик:

Грошева О.Н. – преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	5
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	16
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	20
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	22
5	ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА	25
6	ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	27
7	ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	28
8	ПРИЛОЖЕНИЯ	29

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Наименование программы	Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.
Разработчики программы	Грошева Оксана Николаевна преподаватель специальных дисциплин
Нормативно-правовое обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> – Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; – Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»; – Приказ Минпросвещения России от 21 апреля 2022г. № 257 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике»; – Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; – Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; – Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»; – Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»; – Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2014 г. № 616н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по логистике на транспорте»; – Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. № 161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия»; – Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03 декабря 2019 г. № 764н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги».

	<p>Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».</p> <p>- Положение о практической подготовке обучающихся ГАПОУ Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства, принято на заседании Педагогического совета ГАПОУ БАСК, протокол №10 от 17.12.2020</p>
Область применения программы	<p>Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике соответствующий видам деятельности:</p> <p>Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании.</p> <p>Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении.</p> <p>Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании.</p> <p>Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.</p>
Вид практики	Производственная (преддипломная). Практика для выполнения выпускной квалификационной работы.
Цели и задачи производственной (преддипломной) практики:	<p>Углубление первоначального практического опыта, расширение и закрепление планируемых результатов освоения образовательной программы, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.</p> <p>Выполнение этапов работы, определенных индивидуальным заданием на преддипломную практику, календарным планом, формой представления отчетных материалов и обеспечивающих выполнение планируемых в компетентностном формате результатов; оформление отчета, содержащего материалы этапов работы, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций; подготовка и проведение защиты полученных результатов.</p> <p>Преддипломная практика является завершающим этапом практической подготовки студентов. Она направлена на формирование у обучающихся ГАПОУ БАСК общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.</p>

1.1 Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики

Преддипломная практика расширяет и закрепляет части следующих компетенций (планируемых результатов освоения образовательной программы):

ПМ. 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании:

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.

ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

ПМ.02 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.

ПМ. 03 Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании:

ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.

ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.

ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса.

ПМ. 04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций:

ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы.

ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

1.2 Количество недель (часов) на освоение программы производственной (преддипломной) практики:

В рамках освоения -144 часа

Тематика индивидуальных заданий по преддипломной практике должна соответствовать следующим требованиям:

1. Соответствовать содержанию тематики выпускных квалификационных работ.
2. Иметь практическую целесообразность и инновационную направленность.
3. Использовать современные информационные технологии.

Тематика индивидуальных заданий по преддипломной практике разрабатывается руководителем непосредственно с обучающимися и утверждается председателем ПЦК. Примерные темы индивидуальных заданий на преддипломную практику, соответствующие тематике выпускных квалификационных работ:

1. Логистические процессы на складе (на примере предприятия).
2. Анализ работы системы хранения (на примере предприятия).
3. Совершенствование организации системы хранения (на примере предприятия).
4. Организация складской логистики в разных отраслях на примере продуктов

питания, ГСМ, строительных материалов, одежды.

5. Механизация и автоматизация системы хранения (на примере предприятия).
6. Оптимизация зонирования складских помещений (на примере предприятия).
7. Автоматизация системы управления складом (на примере предприятия).
8. Совершенствование процесса управления закупками по отраслям (на примере предприятия).
9. Организация закупок материально-технических ресурсов в условиях пандемии (на примере предприятия).
10. Методы оценки эффективности закупок материальных ресурсов и их совершенствование для (государственных/коммерческих предприятий).
11. Повышение эффективности операций складирования и хранения материально-технических ресурсов (на примере предприятия).
12. Разработка мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности склада (на примере предприятия).
13. Особенности логистики снабжения компании (по видам деятельности – производственной, строительной, торговой, транспортной, сельскохозяйственной и тп).
14. Оптимизация складского учета и документооборота (на примере предприятия).

1.3 База практики

Реализация программы предполагает проведение практики на базе профильных предприятий, которые имеют службы логистики, проводят аналитическую работу в сфере экономической деятельности на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием, куда направляются студенты. Оборудование рабочих мест проведения практики должно соответствовать санитарно-техническим нормам и организуется базами практики.

Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа.

1.4 Организация производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в профильных организациях.

Процесс организации практики состоит из 3 этапов: подготовительный; основной; заключительный.

Подготовительный этап, как правило, включает следующие мероприятия:

1. Проведение общих собраний студентов, направляемых на производственную практику. Собрания проводятся для ознакомления студентов:
 - с целями и задачами производственной практики (преддипломной);
 - этапами ее проведения;

- информацией о предприятиях – базах практик и количестве предоставляемых мест на них;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;
- используемой документацией.

2. Определение и закрепление за студентами баз практики. На этом этапе студентам представляется перечень предприятий – баз практики с указанием количества мест на данном предприятии. Студентам предоставляется возможность предварительно определиться с местом прохождения практики. Студентам предоставляется также возможность самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику (при соответствии пункту 1.3). Распределение студентов по конкретным базам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки студентов, а также с учетом перспективы прохождения студентом на данном предприятии последующих этапов практики. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

3. С учетом распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей практики от колледжа. Приказ о проведении производственной практики (преддипломной) с распределением студентов по базам практики и закреплением руководителей от кафедры утверждается не позднее 10 дней до ее начала. На его основании студентам выдаются индивидуальные направления на практику, а также сопроводительные письма в адрес руководителя (зам. руководителя) предприятия, при необходимости.

Студенты проходят в колледже инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности в пути следования к месту практики.

Студенты также должны:

- подготовить ксерокопии своих ИНН,
- свидетельств пенсионного страхования;
- получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием – базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены;
- подготовить фотографии (формат по требованию предприятия – базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

Основной этап. Оперативное руководство практикой осуществляют руководители от колледжа и базы практики. В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики и требованиями предприятия. По прибытии на предприятие перед началом работы студенты проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии, обязательство выполнения которых студенты подтверждают подписью в соответствующем журнале, получают пропуска на территорию предприятия (если осуществляется пропускной режим). С первых же дней студенты должны быть включены в общий ритм работы предприятия. Работа практикантов контролируется руководителями практики от предприятия и колледжа в соответствии с установленной системой на данном предприятии (например, ведение табеля выхода на работу). Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами производственных функций на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы производственной практики (преддипломной). Предусматривается проведение отдельных теоретических

занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение студентами предоставленной им нормативной и технической литературы. Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-технической документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д. Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии. Студенты должны стремиться приобщаться к изобретательской и рационализаторской работе, ведущимся на предприятии научным исследованиям, участвовать в общественной жизни предприятия.

Заключительный этап завершает практику и проводится в срок по графику учебного процесса текущего семестра.

По окончании практики, перед зачетом студенты представляют в отдел СПО оформленные:

- письменный отчет по практике;
- дневник практики, с приложением графических, аудио-, фото-, видео-, материалов, наглядных образцов изделий, подтверждающих практический опыт, полученный на практике;
- индивидуальное задание с календарным планом и отметками о его выполнении;
- аттестационный лист по практике;
- направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия.

Отчет и аттестационный лист рассматриваются руководителем практики от колледжа. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям программы практики

ГАПОУ Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства: планируют и утверждают в учебном плане все этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями; заключают договоры на организацию и проведение практики; разрабатывают и согласовывают с организациями программы практики, содержание и -планируемые результаты практики; осуществляют руководство практикой; контролируют реализацию программы практики 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; формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики; определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики; разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации: заключают договоры на организацию и проведение практики; согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику; предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками; участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики; при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры; обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях, обязаны: выполнять задания, предусмотренные программами практики; соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

По результатам практики руководителем практики от организации составляется характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, а руководителем от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформлять графические, аудио, фото, видео, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия производственной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной

итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Для проведения производственной практики разработана следующая документация:

- Рабочая программа практики по специальности.
- Договоры с предприятиями по проведению практики.
- Аттестационный лист.
- Дневник практики.
- Отчет по итогам практики.

- Журнал учета инструктажа по технике безопасности при выходе обучаемых на производственную (профессиональную) практику.

- Производственная характеристика на практиканта.

Направление на производственную (преддипломную) практику оформляется приказом директора или уполномоченного им лица с указанием места прохождения производственной практики и руководителя практики от колледжа, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Организацию и руководство производственной практикой по специальности (профессии) осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Общее руководство от образовательного учреждения осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий отделением.

В период производственной практики для обучающихся проводятся консультации по составлению отчета практики по основным разделам.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Статья 79. «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья».

Профессиональная образовательная организация осуществляющими образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, создает специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Исходя из выше сказанного, выбор мест прохождения практики для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом требований их доступности.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функции.

Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- соблюдать требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

1.5 Контроль работы обучающихся и отчетность.

По итогам производственной практики обучающиеся представляют отчет по практике, дневник и аттестационный лист. Текущий контроль прохождения практики осуществляется в результате посещения руководителем мест практики и контролем табеля ежедневного выхода студентом в организацию.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии:

- аттестационного листа по практике руководителя практики от ГАПОУ БАСК об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

В период производственной практики руководители практики от колледжа:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за соблюдением ТБ рабочих мест обучающихся, правильностью использования труда обучающихся в период практики;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими задание;
- совместно с руководителем практики от предприятия оценивают результаты выполнения программы производственной практики.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Преддипломная практика ориентирована на выполнение самостоятельной работы, которая структурируется по видам работ, относящихся к этапам практики.

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен демонстрировать результаты образования, представленные следующими компонентами частей компетенций:

1) иметь практический опыт:

- заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;
- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;
- заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;
- управления логистическими процессами в закупках.

2) знать:

- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- порядок составления закупочной документации;
- критерии оценки поставщиков;
- порядок определения потребностей в закупках;

- базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);
 - классификацию складов и их функции;
 - варианты размещения складских помещений;
 - принципы выбора формы собственности склада;
 - основы организации деятельности склада;
 - структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
 - систему документооборота на складе;
 - порядок составления складской документации;
 - обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;
 - понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;
 - виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;
 - методы регулирования запасов;
 - 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;
 - основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;
 - порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;
 - способы расчета стоимости перевозки;
 - виды, типы и параметры транспортных средств;
 - порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;
 - порядок и требования к заполнению транспортных документов;
 - структуру затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов;
 - содержание, задачи и принципы логистического сервиса;
 - элементы сервисного обслуживания;
 - классификацию логистического сервиса;
 - роль маркетинга в логистическом сервисе;
 - экономические параметры организации логистического сервиса;
 - показатели, оценивающие качество логистического сервиса;
 - уровни и параметры качества логистического сервиса;

- факторы качества сервисного обслуживания;
- классификация показателей оценки логистического сервиса;
- методы планирования элементов логистических систем;
- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- взаимосвязь основных элементов логистической системы;
- методы планирования потребностей в ресурсах;
- методику оценки эффективности функционирования элементов логистической системы;
- показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов;
- факторы эффективного функционирования логистической системы;
- резервы повышения эффективности функционирования логистической системы;
- значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;
- методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов.

3) уметь:

- оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;
- определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;
- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;
- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;
- оценивать поставщиков с применением различных методик;
- оформлять документы складского учета;
- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;
- выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);
- оформлять документы складского учета;
- составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов;
- оценивать рациональность структуры запасов;
- проводить выборочное регулирование запасов;
- 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;
- рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;
- определять оптимальный маршрут перевозки;
- осуществлять выбор транспортного средства;

- заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;
- проводить оптимизацию транспортных расходов;
- применять методы маркетинговых исследований;
- определять экономические параметры логистического сервиса;
- применять методы оценки качества логистического сервиса;
- определять параметры качества логистического сервиса;
- рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; оценивать эффективность уровня логистического обслуживания;
- определять потребность логистической системы в ресурсах;
- планировать деятельность элементов логистической системы;
- составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы;
- производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;
- анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности;
- осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;
- интерпретировать результаты контрольных мероприятий;
- разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов.

Распределение времени производственной (преддипломной) практики

№ пп	Наименование тем производственной (преддипломной) практики	Кол-во часов	Уровень освоения
1	Ознакомление с предприятием, инструктаж по технике безопасности, беседы с ведущими специалистами предприятия. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности.	6	3
2	Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике.	18	3
3	Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением.	24	3
4	Логистические процессы на складе.	24	3
5	Организация продаж в логистических системах.	26	3
6	Разработка логистической стратегии.	20	3
7	Оценка системы управления взаимоотношений между потребителями и поставщиками.	26	3
ИТОГО		144	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

С целью мониторинга качества освоения программ, предусматривается административный контроль.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС) а именно аттестационные листы профессиональных компетенции.

Рекомендуемые формы проведения практики:

- работа по профилю специальности в качестве практиканта на рабочих местах или на рабочих должностях (в случае наличия вакансий) в организациях, на предприятиях различных организационно-правовых форм;

- работа на рабочих местах в специализированных сезонных или студенческих отрядах по профилю специальности;

- работа на рабочих местах в учебно-производственных мастерских, учебных участках (цехах), а также в образовательных подразделениях организаций, имеющих соответствующую лицензию;

- работа на рабочих местах в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующую лицензию.

Допускается обучающемуся лично найти организацию и объект практики, соответствующие требованиям колледжа, представляющие интерес для практиканта, профиль работы, которых отвечает приобретаемой специальности.

При выборе рабочего места обучающимся необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы.

Профильные организации должны быть оснащены новейшим оборудованием, иметь прогрессивную технологию и совершенную организацию труда, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов практическим навыкам и современным технологиям в области эксплуатации и ремонте машин.

В течение всего периода практики на обучающихся распространяются:

- требования охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе в части государственного социального страхования;
- правила внутреннего распорядка принимающей организации.

3.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная (преддипломная) практика проводится концентрированно на профильных организациях.

В рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоение учебной практики.

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Закрепление на предприятии за практикантом определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций фиксируются в документации, которая разрабатывается колледжем самостоятельно.

Результаты практики (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>При выполнении функции специалиста по операционной логистике, под руководством более квалифицированного специалиста обучающийся приобретает практический опыт, осваивает умения и усваивает знания по следующим видам работ:</p> <p>выработка умения применять знания в решении практических задач;</p> <p>формирование умений и навыков практического характера;</p> <p>формирование творческого характера, умения применять знания в усложненной ситуации.</p> <p>Обучающийся должен выполнять работы по: обработке информации, проведению технических расчетов, разработке несложных проектов и простых схем.</p>	<p>Формы контроля обучения:</p> <p>подготовка и защита отчета по практике</p> <p>Формы оценки результативности обучения:</p> <p>накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.</p> <p>Методы контроля направлены на проверку умения обучающихся:</p> <p>выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;</p> <p>делать осознанный выбор способов действий из ранее известных.</p> <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <p>формирование результата итоговой аттестации по практике на основе суммы результатов текущего контроля.</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - объяснение социальной значимости профессии логист; - проявление точности, аккуратности, внимательности при составлении логистических схем; - стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.) 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение; - мониторинг, -оценка содержания портфолио студента
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью - определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами 	<ul style="list-style-type: none"> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе прохождения производственной практики; - оценка выполнения заданий производственной практики.; - отзыв руководителя производственной практики
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - определение выбора и способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; -решение профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> -мониторинг и рейтинг выполнения работ на производственной практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> -поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития 	<ul style="list-style-type: none"> -практические работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	<ul style="list-style-type: none"> -владение приемами работы на компьютере; -активное применение технических средств управления в профессиональной 	<ul style="list-style-type: none"> - использование электронных источников

учетом особенностей социального и культурного контекста	деятельности	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- проявление интереса к профессиональной деятельности с учетом знаний об изменении климатических условий региона	- использование электронных источников
ОК. 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы	- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе прохождения произв. практики; - оценка выполнения заданий производственной практики.; - отзыв руководителя

5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной (преддипломной) практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон
2.	Направление на практику	Выдается руководителем практики от колледжа
3.	Приказ профильной организации о приеме на производственную практику	Копия в течение недели
4.	Дневник учета учебно-производственных работ	Заполняется практикантом ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит руководитель практики от организации
5.	Аттестационный лист оценки сформированности ПК	Аттестационный лист оценки сформированности профессиональных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Подписывается руководителем практики от колледжа
6.	Производственная характеристика	Пишется руководителем практики от профильной организации
7.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Пишется практикантом. Подписывается руководителем практики от производства

При оформлении отчета необходимо соблюдать требования к оформлению текстового документа согласно ГОСТ 2.105 – 2019.

Текстовая часть работы должна быть представлена в компьютерном варианте на бумаге формата А4. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, полуторный интервал, выравнивание по ширине. Текст документа размещают в рамке, левая сторона которой отстоит от кромки формата на 20 мм, а все остальные стороны – на 5 мм. При оформлении документа допускается использовать перенос в словах, кроме заголовков (разделов и подразделов). Текст размещается в рамке. Расстояние от рамки формы до границ вписываемого текста: в начале строк – 5мм, в конце строк – 3мм; от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки – 10 мм; абзацы в тексте начинают писать отступом 12,5 мм или 15 мм от рамки. Расстояние между заголовком и текстом – 15мм, расстояние между заголовками раздела и подраздела – 10 мм.

Все страницы работы должны быть подсчитаны, начиная с титульного листа и заканчивая последним приложением. Нумерация страниц должна быть сквозная, начиная с титульного листа и заканчивая последним приложением (номер страницы на титульном листе не указывается!).

Каждый отчет выполняется индивидуально.

Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

6. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

В рамках прохождения производственной (преддипломной) практики (в первый день) в учебных базах практики и иных структурных подразделениях обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

6.1 Требования безопасности во время работы

Во время прохождения практики обучающиеся должны соблюдать требования по охране труда для работников данной организации, в том числе соблюдение инструкций по охране труда по рабочим профессиям по безопасности перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях и по окончании работы.

6.2 Основные требования пожарной безопасности

Обучающийся должен выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара должен выполнять основные требования противопожарного режима:

- знать, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара;

- при работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду и др.);

- уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения.

Обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать руководителю практики, администрации организации, учреждения.

При возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 01 и администрации предприятия (порядок действий определить самому в зависимости от степени угрозы).

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания

1. 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, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>

2. 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>

3. 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>

4. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469999>

5. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с.

Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
4. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

**ГАПОУ БАШКИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА
И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
НАПРАВЛЕНИЕ № _____**

на производственную (преддипломную) практику

Ф.И.О. _____

Специальность *38.02.03 Операционная деятельность в логистике* _____

Производственная (преддипломная) практика до « ____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

Срок практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Отбыл из колледжа _____

Зам. директора УПР _____ / _____ /

Ход практики

Ф.И.О. _____ прибыл на место практики

« ____ » _____ 20__ г. и назначен _____

Приступил к работе « ____ » _____ 20__ г.

Подпись и печать _____

Переведен _____ Приступил к работе « ____ » _____ 20__ г.

Подпись и печать _____

Откомандирован в колледж « ____ » _____ 20__ г.

Подпись и печать _____

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства

Аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике

Обучающийся _____

Группа _____

Код и название специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

успешно прошел(ла) производственную (преддипломную) практику

в организации _____

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполняемых обучающимся во время практики	Рейтинг	Результат (освоен / не освоен)
Ознакомление с предприятием, инструктаж по технике безопасности, беседы с ведущими специалистами предприятия. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике.	15/25	
Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением.	15/25	
Логистические процессы на складе. Организация продаж в логистических системах.	15/25	
Разработка логистической стратегии. Оценка системы управления взаимоотношений между потребителями и поставщиками.	15/25	
Итоговый рейтинг	60/100	

По результатам производственной (преддипломной) практики

ПК 1.1 – 1.4 освоены (не освоены)

ПК 2.1 – 2.2 освоены (не освоены)

ПК 3.1 – 3.3 освоены (не освоены)

ПК 4.1 – 4.3 освоены (не освоены)

ОК 1 - сформированы (не сформированы)

ОК 2 - сформированы (не сформированы)

ОК 3 - сформированы (не сформированы)

ОК 4 - сформированы (не сформированы)

ОК 5 - сформированы (не сформированы)

ОК 9 - сформированы (не сформированы)

Дата «__» _____ 20__ г. _____ /

ФИО преподавателя (руководителя практики)

подпись

Производственная характеристика

На обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Группы _____ специальность *38.02.03 Операционная деятельность в логистике*

1. Обучающийся (аяся) проходил(а) производственную (преддипломную) практику в профильной организации _____

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.,
выполнял (а) работы _____

2. Качество выполнения работ _____

3. Выполнение норм _____

4. Знание технологического процесса, умение обращаться с оборудованием, приборами и инструментами _____

5. Трудовая дисциплина _____

6. Заключение: обучающийся (аяся) _____
показал (а) _____ профессиональную подготовку

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____
подпись _____ ФИО

Мастер (преподаватель):

_____/_____
подпись _____ ФИО

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.