

УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОЛЛЕДЖ «ТИСБИ»

Согласовано:

Зам. директора по УР

В.К.Сафина



Утверждаю:

Директор

Т.Т.Федорова



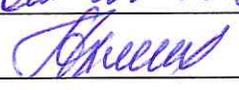
«29» августа 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по специальности
38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

Рассмотрено на заседании ПЦК экономических дисциплин

Протокол № 1 от 29.08.23

Председатель  Р.И. Ахмирова

Казань 2023

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ..... | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ..... | 9 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ..... | 12 |
| 4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ..... | 17 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ..... | 18 |
| 6. ПРИЛОЖЕНИЕ..... | 26 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

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

ПМ 03 Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

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

Программа учебной практики является составной частью профессионального модуля
ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
ПМ 03 Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
ПМ 04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

В рамках профессиональных модулей ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении ПМ 03 Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании ПМ 04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций обучающиеся осваивают соответствующие профессиональные (ПК) и общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.

ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса

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.

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;

Требования к формированию личностных результатов

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|---|---|
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» | ЛР 4 |
| Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации | ЛР 6 |
| Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации | ЛР 13 |
| Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм | ЛР 14 |
| Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 15 |

1.2. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является знакомство обучающихся с видами профессиональной деятельности по избранной специальности, а также приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций.

В ходе учебной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

1. Вид профессиональной деятельности: ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании 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, организация 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
- 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

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

2. Вид профессиональной деятельности: ПМ.02 планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

иметь практический опыт:

- участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;
- определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении;
- определения и 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
- рассчитывать транспортные расходы логистической системы;

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

3. Вид профессиональной деятельности: Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании:

иметь практический опыт:

- участия в организации процесса перевозки грузов;
- оптимизации транспортных расходов;
- участия в разработке элементов логистического сервиса;
- участия в анализе элементов логистического сервиса

уметь:

- 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

знать:

- 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

4. Вид профессиональной деятельности: «Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций»

иметь практический опыт:

- участия в планировании и организации логистических процессов;

- расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы;
- выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых;
- участие в контроле логистических операций, процессов, систем

уметь:

- 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

знать:

- 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

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики (по профилю специальности)

Всего – 216 часов,

в том числе:

- в рамках освоения ПМ.01 – 36 часов,
- в рамках освоения ПМ.02 – 36 часов,
- в рамках освоения ПМ.03 – 72 часов,
- в рамках освоения ПМ.04 – 72 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура учебной практики

| Наименование разделов учебной практики | Кол-во часов |
|--|---------------------|
| ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании | 36 |
| ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении | 36 |
| ПМ 03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании | 72 |
| ПМ 04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций | 72 |
| всего | 216 |

2.2. Содержание учебной практики

| Вид деятельности | Виды работ | Наименование МДК с указанием разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Всего часов |
|---|--|---|-------------|
| ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании | 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной | МДК. 01.01 Логистика закупок Тема 1.1. Основы логистики закупок Тема 1.2. Организация отдела закупок Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка» Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности. Тема 1.6. Управление закупками Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками МДК.01.02 Логистика складирования Тема 2.1. Понятие складской логистики Тема 2.2. Разработка системы складирования Тема 2.3. Современное техническое | 36 |

| | | | |
|---|---|---|----------|
| | <p>деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам.</p> <p>7. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности</p> <p>8. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование</p> <p>9. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками Провести оценку поставщиков</p> <p>10. Ознакомиться с порядком организации работы склада</p> <p>11. Провести анализ системы складирования</p> <p>12. Ознакомиться с зонированием складских помещений</p> <p>13. Составить схему рационального размещения товаров на складе</p> <p>14. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров</p> | <p>оснащение склада</p> <p>Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием</p> <p>Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства</p> <p>Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек</p> <p>Тема 2.7. Организационная структура управления складом</p> <p>Тема 2.8. Система оценки деятельности склада</p> | |
| Дифференцированный зачет | | | 2 |
| ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и | организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности | МДК 02.01. Производственная логистика Тема 1.1. Объект, предмет, | 36 |

| | | | |
|---------------|---|--|--|
| распределении | <p>2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике</p> <p>3. Составить схему производственного процесса на предприятии</p> <p>4. Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением</p> <p>5. Определить и провести анализ логистических издержек в производстве</p> <p>6. Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе Рассчитать длительность производственного цикла.</p> <p>7. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике</p> <p>8. Составить схему и график распределительных потоков на предприятии</p> <p>9. Ознакомиться с графиком</p> | <p>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> <p>МДК.02.02 Распределительная логистика</p> <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</p> | |
|---------------|---|--|--|

| | | | |
|--|--|---|-----------|
| | <p>сбыта и организацией контроля за его выполнением</p> <p>10. Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности</p> <p>11. Провести анализ системы распределения</p> <p>12. Определить и провести анализ логистических издержек в распределении</p> <p>13. Ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности</p> <p>14. Определить финансовые потери от возврата товара</p> <p>15. Ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения</p> <p>Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности</p> | <p>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> | |
| <p>ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании</p> | <p>1. Оформление и обработка документации при перевозке грузов и пассажиров и осуществлению расчетов за</p> <p>2. услуги, предоставляемые транспортными организациями.</p> <p>3. управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов</p> <p>4. Применение основных</p> | <p>МДК 03.01 Транспортная логистика</p> <p>Тема 1.1. Основы транспортной логистики</p> <p>Тема 1.2. Оптимизация транспортной логистики</p> <p>МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания</p> <p>Тема 2.1. Основы логистики сервисного обслуживания</p> <p>Тема 2.2. Формирование системы логистического сервиса</p> | <p>72</p> |

| | | | |
|---|--|---|----------|
| | <p>положений, регулирующих взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.</p> <p>5. Составление технологических схем перевозок отдельных видов грузов</p> <p>6. Составление сменных заданий водителям</p> <p>7. Составление путевой документации и товарно-транспортных накладных при перевозке</p> <p>9. Составление графиков работы водителей</p> | | |
| Дифференцированный зачет | | | 2 |
| <p>ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций</p> | <p>1. Рассмотрение составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;</p> <p>2. Получение первичных навыков участия в организации разгрузки, транспортировки к месту</p> <p>3. приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров</p> | <p>МДК.04.01 Основы планирования логистических процессов</p> <p>Тема 1.1. Основы планирования в логистических системах</p> <p>Тема 1.2. Элементы планирования логистических процессов</p> | 72 |

| | | | |
|---------------------------------|--|--|------------|
| | <p>4. Ознакомление с процессами выбора подъемно-транспортного оборудования</p> <p>5. Изучение процессов заполнения документации, связанной со складским учетом</p> <p>6. Рассмотрение процессов составления и заполнения типовых форм складских документов;</p> <p>7. Получение первичных навыков оценки рациональности структуры запасов</p> <p>8. Ознакомление с процессом расчета логистических параметры производства, распределения и сбыта</p> | | |
| Дифференцированный зачет | | | 2 |
| Всего | | | 216 |

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика проводится в учебной аудитории (мастерская планирования и организации логистических процессов).

Учебная аудитория (мастерская планирования и организации логистических процессов) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов. Специализированная мебель: комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; маркерная доска.

Технические средства обучения:

компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся.

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 ММУ.

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

Специализированная мебель:

комплект учебной мебели, в т.ч. адаптивные парты для лиц с ОВЗ и инвалидов.

Технические средства обучения:

компьютеры в сборе; телевизор Sharp; беспроводная клавиатура CleVu с большими ярко окрашенными кнопками и разделителем для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата; роллер, заменяющий компьютерную мышь, для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата; видеоувеличитель электронный ручной, позволяющий читать слабовидящим людям плоскочечатный текст на мониторе (экране) с возможностью увеличения текста; портативный дисплей Брайля Focus 14 Blue, включающий точечную клавиатуру, возможность подключения к ПК; клавиатура со шрифтом Брайля; наушники; колонки.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

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

Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель: комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; маркерная доска.

Технические средства обучения:

компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

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

Помещение для организации воспитательной работы (малый актовый зал) оснащенный оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов. Специализированная мебель: кресла мягкие с выдвижными столиками; трибуна-стойка для ораторских выступлений; сценическая площадка.

Оборудование и технические средства обучения:

проектор; экран; компьютер в сборе; колонки; усилитель звука; пассивная акустическая система; микшерный пульт; радиомикрофон.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, Zoom, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
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)

Основная литература:

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, 2022. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491613>
2. 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>
3. 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. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11697-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496038>

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>

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»

3.3. Оснащение баз практик

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях, мастерских Университета или профильных организациях и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности.

Аттестация по итогам учебной практики – дифференцированный зачет - проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

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.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок | <p>- 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;</p> <p>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;</p> <p>оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов</p> <p>Рассмотрение составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;</p> <p>Получение первичных навыков участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров</p> <p>Ознакомление с процессами выбора подъемно-транспортного оборудования</p> | <p>Отчет по учебной практике. Дифференцированный зачет</p> |
| 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 | | |
| ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении | | |
| ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении | | |
| ПК 3.1 Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса</p> | <p>Изучение процессов заполнения документации, связанной со складским учетом Рассмотрение процессов составления и заполнения типовых форм складских документов; Получение первичных навыков оценки рациональности структуры запасов Ознакомление с процессом расчета логистических параметров производства, распределения и сбыта</p> | |
| <p>ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса</p> | | |
| <p>ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы</p> | | |
| <p>ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы</p> | | |
| <p>ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы</p> | | |
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| 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. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| 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, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация. | 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 |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять | Оценка соблюдения правил оформления |

| | | |
|---|--|---|
| документацией на государственном и иностранном языках | документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках. | документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
|---|--|---|

Требования к дифференцированному зачету по учебной практике

Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется на основании результатов защиты отчета по практике и сведений о порядке прохождения практики, содержащихся в дневнике студента-практиканта, способности студента выполнять задания в соответствии с тематикой программы учебной практики. Уровень подготовки студентов при проведении практики оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки:

«5» - Отчет выполнен обучающимся самостоятельно и в полном объеме, оформлен в соответствии с требованиями. Даны рекомендации по улучшению деятельности предприятия. Представлен устный доклад, отражающий основные положения отчета и рекомендации. Ответы на вопросы верные и полные.

«4» - Отчет выполнен обучающимся самостоятельно и в полном объеме, соблюдены основные требования к оформлению отчета, имеются отдельные замечания и недостатки. Представлен устный доклад, отражающий основные положения отчета и рекомендации. Ответы на вопросы верные и полные, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

«3» - Отчет выполнен обучающимся в полном объеме, соблюдены базовые требования к выполнению и оформлению отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Представлен устный доклад, отражающий основные положения отчета. Ответы на вопросы верные, но не полные, при этом допущены ошибки, не исправленные по требованию преподавателя.

«2» - Отчет выполнен не в полном объеме, оформление не соответствует требованиям. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Устный доклад не представлен. Ответы на вопросы не верные.

Общие требования к оформлению и защите отчета по учебной практике

После завершения учебной практики по профилю специальности каждый студент должен отчитаться перед руководителем практики от колледжа.

Основными отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение студентом учебной практики, являются:

1. Календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;
2. Дневник прохождения практики с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;

3. Краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от организации, а в дальнейшем и руководителем практики от техникума.

4. Аттестационный лист по практике по профилю специальности усвоения студентом вида профессиональной деятельности с отметками (да/нет)

Кроме заполнения разделов дневника, студент должен подготовить отчет по практике. Отчет по практике должен быть небольшим по объему (не более 10-15 страниц) и составлен по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

Отчет по учебной практике для получения должен содержать:

1. титульный лист;
2. оглавление;
3. введение;
4. основную часть отчета (по 5 тематическим разделам);
5. заключение;
6. список литературы.
7. приложения.

Отчет оформляется и сдается в сброшюрованном виде в течение 5 дней с момента окончания практики, исключая выходные и праздничные дни. Отчет готовится в объеме 10-15 страниц на листах формата А4 с соблюдением полей (слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм), шрифт Time New Roman, размер шрифта 14, междустрочный интервал 1,5.

Все страницы отчета нумеруются. На титульном листе цифра не ставится, хотя он считается листом номер один. Нумерация страниц должна проводиться внизу страницы по центру.