

Приложение ППСЗ 38.02.03 Операционная деятельность в логистике 2022-2023 уч.г.: Методические рекомендации по прохождению практики УП.04.01 Учебная практика

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

## Методические рекомендации по прохождению практики

УП.04.01 Учебная практика  
наименование практики

СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.03 Операционная деятельность в логистике  
код и наименование специальности/профессии

Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике  
код и наименование специальности/профессии

при выполнении работ по практике УП.04.01 Учебная практика,  
наименование практики

разработаны в соответствии с Положением о практике обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

В методических рекомендациях определены содержание и виды работ, даны указания по их выполнению, определены формы контроля.

Составитель: Босая И.И., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

## 1. Общие положения

### УП.04.01 Учебная практика,

наименование практики

представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основная цель практики - освоение студентами вида профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных навыков и умений в рамках профессионального модуля ПМ 04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций ПССЗ СПО по основному виду профессиональной деятельности Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций для освоения специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы практики должен:

**иметь практический опыт:**

оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем;

выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов.

**уметь:**

производить расчёты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;

разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;

анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению её эффективности.

**знать:**

значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;

методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов;

критерии и методы оценки рентабельности функционирования

логистической системы и её отдельных элементов;

методологию оценки качества товарно-материальных ценностей.

**Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс «Предпринимательство», «Управление жизненным циклом / управление программой», которые актуализируются при изучении междисциплинарного курса:**

1) знать и понимать: значение организации эффективной деловой переписки и пересылки документов;

2) уметь: использовать современные технологии.

**Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы:**

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики: всего - 36 часов.

Практика проводится в форме практической подготовки в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В случае установления карантинных мер, сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или в виду обстоятельств непреодолимой силы допускается проведение практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий. При этом практика может организовываться в организациях по месту проживания обучающегося. Колледж и Предприятие заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о практической подготовке об особенностях реализации практики.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с графиками учебного процесса, рабочими учебными планами.

Освоение рабочей программы практики базируется на знаниях и

умениях, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

По результатам практики руководителями практики формируется аттестационный лист, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

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

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий студенты осуществляют сдачу отчетности по практике (отчет, дневник практики и другую согласованную форму отчетности по практике) через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

## **2. Обязанности практиканта и руководителей практики**

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Для осуществления учебно-методического руководства со стороны колледжа и контроля практики студентов, закрепляется преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, который осуществляет руководство прохождением студентами практики и проверяет материалы практики, может выезжать к месту прохождения студентом практики в соответствии с графиком или проверять материалы практики в колледже. Непосредственное руководство практикой студента возлагается на руководителя организации или на уполномоченное им должностное лицо.

Колледж:

- планирует и утверждает в учебных планах все виды и этапы практики в соответствии с ППСЗ с учетом договоров с Организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;
- разрабатывает и согласовывает с Организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляет руководство практикой;
- контролирует 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;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с Организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с Организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

#### Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки обучающихся;
- 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.

#### Обучающиеся:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставляет результаты практики в Колледж.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий руководители практики от Колледжа и Предприятия

актуализируют для обучающихся индивидуальные задания по практике. В задании определяется последовательность выполнения работ с учетом возможности их выполнения обучающимся самостоятельно с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

При актуализации индивидуальных заданий используются программа практики, методические указания и рекомендации по практике, а так же общедоступные материалы и документы предприятия, размещенные на сайте.

При наличии у обучающихся технической возможности прохождения практики в дистанционном режиме работы руководители практики от Колледжа и Предприятия обеспечивают предоставление полного пакета справочных, методических и иных материалов (методические указания и рекомендации по практике, дневник по практике, аттестационный лист, и т.д.).

Руководители практики обеспечивают консультирование обучающихся. До сведения обучающихся доводится информация о времени проведения консультации, порядке выполнения и размещения заданий.

Преподаватели осуществляют взаимодействие с обучающимися, включая проведение онлайн занятий, консультаций, элементов текущего контроля и промежуточной аттестации по реализации программ практик с использованием официального сайта колледжа, облачного хранилища, электронной почты и других дистанционных средств. График консультаций студентов размещается на сайте Колледжа.

### **3. Требования к содержанию и оформлению дневника и отчета по практике**

Отчетные материалы по практике включают в себя документы текущего и итогового контроля прохождения практики, а именно:

- 1) дневник - является основным отчетным документом по практике, который содержит систематизированные данные о программе практики, о содержании и видах ежедневных работ и о результатах практики.
- 2) отчет.

#### **Структура дневника практики:**

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Программа практики (Приложение 2).
3. Содержание и виды ежедневных работ по практике (Приложение 3).
4. Аттестационный лист по практике (преддипломной) (Приложение 4).

#### **Структура отчета по производственной практике:**

1. Титульный лист (Приложение 6).
2. Описание выполненных работ (Приложение 7).
3. Выводы о результатах прохождения практики (Приложение 8).

Ежедневно в **отчете** отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

Отчет должен соответствовать рабочей программе практики и составляется каждым студентом самостоятельно. В него заносятся результаты его личных работ, наблюдений.

Помимо описательной части, отчет должен содержать **практические материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике**, например, в форме проектов первичных документов, схем, таблиц, решенных ситуационных задач и т.п.

По окончании практики студент подводит итоги пройденной практики – делает **выводы о результатах прохождения практики**, отмечает какие умения и навыки им получены, может сформулировать предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики.

### **Рекомендации по ведению отчета практики:**

1. Вначале необходимо оформить реквизиты титульного листа: ФИО студента, ФИО преподавателя - руководителя практики. Оценка на титульном листе выставляется преподавателем по итогам промежуточной аттестации в последний день практики.

2. Ежедневно в отчете отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

3. Каждый день описание работ оформляется с нового листа с указанием даты, наименования и содержания работы (Приложение 7).

4. Отчет оформляется на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа, аккуратно, грамотно, с соблюдением установленных требований. Сокращения, кроме общепринятых, не допускаются.

5. По окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет отчет руководителю на проверку. По итогам проверки отчета и собеседования по каждому виду работ студент получает оценку, которая выставляется в дневнике и журнале практики.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий по окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет преподавателю/руководителю практики отчет на проверку через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

6. Выводы студента о результатах прохождения практики оформляются по окончании практики. Студент должен обобщить результаты освоения

программы практики, сделать вывод – какие цели им были достигнуты, какие были решены задачи при достижении этой цели, какие компетенции, умения и навыки были сформированы у студента по итогам практики.

### **Рекомендации по оформлению отчета практики:**

1. Листы отчета брошюруются в папку-скоросшиватель (без файлов) и нумеруются.

2. Отчет печатается на листах формата А4 с одной стороны.

3. Шрифт текста должен быть четким. Цвет шрифта должен быть черным.

4. Повреждения листов текста и помарки не допускаются

5. При наборе на компьютере выбирается **одинарный межстрочный интервал**.

6. Шрифт **Times New Roman** (включая нумерацию страниц), кегль – **12 пунктов** (нумерация страниц - кегль – **12 пунктов**).

7. Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

8. При оформлении текста необходимо **разрешить** появление висячих строк, для этого необходимо: 1) выделить весь текст, 2) на вкладке «Главная» нажать на кнопку «Параметры абзаца», 3) в открывшейся форме перейти на вкладку «Положение на странице» и **убрать** галочку в поле «запрет висячих строк» и нажать кнопку «ОК» (*нигде не должно быть галочек, все 6 квадратов во вкладке должны быть пустыми*).

9. Оформление отступов и интервалов текста должно выглядеть следующим образом:

1) Отступ слева и справа – установлен 0 см;

2) Интервалы перед и после - установлены 0 см;

3) Междустрочный интервал – одинарный;

4) Первая строка (абзацный отступ) - 1,25 см.

10. Текст выравнивается по ширине.

11. Заголовки выравниваются по центру.

12. Точка в конце заголовка не ставится.

13. Заголовки не имеют переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

14. Не допускается помещение на разных страницах заголовка и его текста.

15. **Заголовки выделяются полужирным шрифтом.**

16. Описание работ за каждый день оформляется с новой страницы.

17. Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются.

18. По тексту следует делать ссылки на использованные источники/материалы.

19. Номер страницы располагается в правом верхнем углу. Страницы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы.

#### **4. Контроль и оценка результатов освоения программы практики**

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется руководителями практики.

Непосредственным руководителем практики выставляются оценки в дневнике практики, журнале практики, а результаты промежуточной аттестации, в том числе в аттестационном листе.

По итогам прохождения практики руководители практики определяют, какие компетенции были сформированы по итогам прохождения практики и делают соответствующую отметку в аттестационном листе.

При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество, правильность и полнота выполненных работ, знание материала, изложенного в отчете, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Заключительным этапом освоения программы практики является промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференциального зачета на основании данных текущего контроля выполнения программы практики, представленного отчета и практического задания выполняемого в рамках дифференцированного зачета. Защита отчетов по практике обучающихся по образовательным программам с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий может осуществляться в режиме онлайн. Для этого используется платформа видеоконференций ZOOM или другие средства коммуникации по согласованию с руководителями практики.

#### **5. Информационное обеспечение реализации программы учебной практики**

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

##### **Основные источники:**

1. Логистика 2-е изд., пер. и доп. Практикум, учебное пособие для СПО, пер. и доп. /Неруш Ю.М.- М.:Юрайт ,2020 г.- 221 с.
2. Планирование и организация логистического процесса, учебник и практикум для СПО/Неруш Ю.М.-М.:Издательство Юрайт, 2020-422 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Воронков, А.Н. Логистика: основы операционной деятельности: учебное пособие /А.Н. Воронков; Нижегород. гос. архитектур.-строит. ун-т. – Н.Новгород: ННГАСУ, 2013. – 168

2. Семейкин А. В., Логистика. Перевозка. Складирование.М.: Торговый дом металлов, 2013, 102с.

3. Галанов В.А., Логистика государственных закупок М.: Инфа-М, 2010, 247с.

4. Эмметт С., Искусство управления складом М.: Мн. Гребцов Публишер, 2011, 320с.

5. Шехтер Д. Сандер Г., Логистика. Искусство управления цепочками поставок

М.: Инфа-М, 2012, 363с.

### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Видеоматериал «Научные основы логистики». Видеоурок по учебной дисциплине «Основы логистики»

[https://yandex.ru/video/preview?text=%D0%9D%D0%B0%D1%83%D1%87%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%BE%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%20%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8%20%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BE&path=wizard&parent-reqid=1605852298282654-1080472977855792123600163-production-app-host-man-web-yp-243&wiz\\_type=vital&filmId=11820682195665280119](https://yandex.ru/video/preview?text=%D0%9D%D0%B0%D1%83%D1%87%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%BE%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%20%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8%20%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BE&path=wizard&parent-reqid=1605852298282654-1080472977855792123600163-production-app-host-man-web-yp-243&wiz_type=vital&filmId=11820682195665280119)

2. Фоксфорд — онлайн-школа:

- Производственная логистика  
<https://foxford.ru/wiki/search?q=%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0>

3. Видеоматериал «Логистика складирования»

[https://yandex.ru/video/preview?text=%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BE&path=wizard&parent-reqid=1605852614525159-303877978521606404100163-production-app-host-man-web-yp-343&wiz\\_type=vital&filmId=3909984019195780158](https://yandex.ru/video/preview?text=%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BE&path=wizard&parent-reqid=1605852614525159-303877978521606404100163-production-app-host-man-web-yp-343&wiz_type=vital&filmId=3909984019195780158)

4. Информационно-образовательная среда «Российская электронная школа» - <https://resh.edu.ru/>

- Урок 9. Экономические цели и функции государства - <https://resh.edu.ru/subject/lesson/6156/start/33411/>

5. Цифровая образовательная среда СПО PROОбразование: Лебедев, Е. А. Основы логистики транспортного производства и его цифровой трансформации : учебное пособие / Е. А. Лебедев, Л. Б. Миротин. — Москва : Инфра-Инженерия, 2019. — 212 с. — ISBN 978-5-9729-0245-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86617> (дата

обращения: 03.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

**Электронно-библиотечная система:**

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

**Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:**

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
<http://moodle.alcollege.ru/>



**ДНЕВНИК**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ. 04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль  
логистических операций  
*(наименование профессионального модуля)*

семестр  6  с  20  г по  20  г  
*(время прохождения практики)*

Место проведения практики  ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Программа учебной практики по ПМ.04 выполнена \_\_\_\_\_  
*(указать полностью или не полностью)*

За время прохождения практики пропустил \_\_\_\_\_ дней

Практика была \_\_\_\_\_  
*(указать, оплачиваемая или не оплачиваемая, при возможности указывается примерная сумма заработка)*

Куратор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись руководителя практики от ПОО Ф.И.О.

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись руководителя практики от предприятия Ф.И.О.

Директор ОГАПОУ  
«Алексеевский колледж» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись руководителя ПОО Ф.И.О.

МП



Программа учебной практики

№ темы	Виды производственных работ	Кол-во часов	Осваиваемые компетенции	
			ОК, ПК	уметь
<b>ПМ.04</b> Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций <b>ВПД 4</b> Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций				
1	Практика контроллинга на отечественных предприятиях	6	ОК 1-9, ПК 4.1-4.4	производить расчёты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов; разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению её эффективности;
2	Изучение структуры и состава службы контроллинга на предприятии.	6	ОК 1-9, ПК 4.1-4.4	
3	Разработка контрольных мероприятий на стадиях логистического процесса.	6	ОК 1-9, ПК 4.1-4.4	
4	Методы оценки эффективности функционирования логистических систем и процессов.	6	ОК 1-9, ПК 4.1-4.4	
5	Основные показатели эффективности функционирования логистических систем	6	ОК 1-9, ПК 4.1-4.4	
6	Оценка эффективности функционирования логистических систем и процессов по функциональным звеньям.	4	ОК 1-9, ПК 4.1-4.4	
7	Дифференцированный зачет	2		
<b>Всего часов</b>		<b>36</b>		

**Содержание и виды ежедневных работ по учебной практике**

Дата	Наименование и содержание работ	Оценка работы	Подпись	
			наставник	куратор
<b>ПМ.04</b> Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций <b>ВПД 4</b> Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций				
Практика контроллинга на отечественных предприятиях				
	Определение практических основ контроллинга на отечественных предприятиях.			
	Определение порядка ведения ИПУ сведений о застрахованных лицах.			
	Определение порядка ведения ИПУ сведений о застрахованных лицах.			
Изучение структуры и состава службы контроллинга на предприятии.				
	Определение структуры службы контроллинга на предприятии.			
	Анализ состава службы контроллинга на предприятии.			
	Построение структуры (создание) службы контроллинга			
Разработка контрольных мероприятий на стадиях логистического процесса..				
	Разработка контрольных мероприятий на стадиях логистического процесса на складе.			
	Разработка контрольных мероприятий в транспортном цехе.			
	Разработка контрольных мероприятий на производстве.			
Методы оценки эффективности функционирования логистических систем и процессов.				
	Метод анализа полной стоимости			
	Метод экспертных систем.			
	Метод ABC – анализ и XYZ - анализ.			
Основные показатели эффективности функционирования логистических систем.				
	Определение показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов в закупке.			
	Определение показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов на стадии производства.			
	Определение показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов в транспортировке.			
Оценка эффективности функционирования логистических систем и процессов по функциональным звеньям.				
	Определение показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов на складе.			
	Расчет показателей эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.			
	<b>Дифференцированный зачет</b>			

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

**Аттестационный лист по учебной практике**  
студент(ка) \_\_\_\_\_  
обучающийся(аяся) на 3 курсе по специальности СПО  
38.02.03 Операционная деятельность в логистике  
успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю  
ПМ 04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций  
в объеме 36 часов с «  » 20 г. по «  » 20 г  
в организации ОГАПОУ «Алексеевский колледж»,  
309850, Белгородская область, г. Алексеевка, ул. Победы, 22.

**Виды и качество выполнения работ в период учебной практики**

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)
Практика контроллинга на отечественных предприятиях (6 ч.).	
Изучение структуры и состава службы контроллинга на предприятии (6 ч.).	
Разработка контрольных мероприятий на стадиях логистического процесса (6 ч.).	
Методы оценки эффективности функционирования логистических систем и процессов (6 ч.).	
Основные показатели эффективности функционирования логистических систем (6 ч.).	
Оценка эффективности функционирования логистических систем и процессов по функциональным звеньям (4 ч.). Дифференцированный зачет (2 ч.)	

**За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества**

	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.			
2	Эффективно организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.			
3	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность.			
4	Эффективно осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			
5	Эффективно использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.			
6	Эффективно работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.			
7	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.			
8	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.			
9	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.			

**За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции**

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция сформирована (не сформирована)
<b>1. Общие компетенции (из ФГОС специальности/профессии)</b>		
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	сформирована
2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	сформирована
3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	сформирована
4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	сформирована
5	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	сформирована
6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	сформирована
7	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	сформирована
8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	сформирована
9	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	сформирована

## 2. Профессиональные компетенции

№	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция сформирована (не сформирована)
1	ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.	точность и качество выполнения заказов	сформирована
2	ПК 4.2. Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.	точность и скорость приёма товаров; своевременность выполнения заказа; проверка соответствия качества и количества товара;	сформирована
3	ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	точность классификации запасов; определение методов для расчёта потребностей в материальных запасах; качество анализа рациональности выбора метода расчёта потребностей материальных запасов; точность расчёта	сформирована

		потребностей в материальных запасах; качество учёта сбоев поставки и потребления в логистической системе предприятия;	
4	ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	качество определения критериев выбора поставщика, перевозчика; качество выбора типа посредников; качество анализа и проектирования каналов распределения.	сформирована

Дата \_\_\_\_\_ г.

Подпись куратора практики \_\_\_\_\_ / ФИО., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Подпись наставника \_\_\_\_\_ / ФИО должность

Подпись руководителя ПОО \_\_\_\_\_ / О.В. Афанасьева, директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

МП

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

## Отчет

### УП.04.01 Учебная практика

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Место прохождения практики

---

Выполнил: студент(ка) \_\_\_\_\_ группы  
специальности/профессии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики: преподаватель ОГАПОУ  
«Алексеевский колледж» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / расшифровка подписи

г. Алексеевка – 202\_\_ г.

Дата \_\_\_\_\_

**Наименование и содержание выполненных работ**

