

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«Томский экономико-юридический институт»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО ТЭЮИ

В.Г.Новокщенова
«28» июня 2018 г.

**Программа
производственной (по профилю) практики
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
38.02.03 Операционная деятельность в логистике
базовая подготовка**

Квалификация: операционный логист

Форма обучения: очная, заочная

Нормативный срок освоения ОПОП

1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования

Нормативный срок освоения ОПОП

2 года 10 месяцев на базе основного общего образования

Профиль – социально-экономический

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики по профилю специальности является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО для специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», а также с учетом требований работодателей и рынка труда.

1.2. Место практики по профилю специальности в структуре образовательной программы среднего профессионального образования (ППССЗ):

Практика по профилю специальности относится к профессиональному учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена, направлена на формирование профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
1	2
ПК 1.1	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.
ПК 1.2.	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию
ПК.1.3	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.
ПК 1.4	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения(участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.
ПК 1.5.	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве
ПК 2.1	Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом
ПК 2.2	Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач
ПК 2.3	Использовать различные модели и методы управления запасами
ПК 2.4	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом

ПК 3.1	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
ПК 3.2	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения)
ПК 3.3	Рассчитывать и анализировать логистические издержки
ПК 3.4	Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов
ПК 4.1	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов
ПК 4.2	Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок
ПК 4.3	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности

1	2
	систем складирования, транспортировки
ПК 4.4	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом

1.3. Цели и задачи практики по профилю специальности – требования к результатам прохождения практики:

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен **знать**:

- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;
- основы делопроизводства профессиональной деятельности; методы определения потребностей логистической системы;
- критерии выбора поставщиков (контрагентов);
- схемы каналов распределения;
- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.
- 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;
- последствия избыточного накопления запасов;
- механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение;
- зарубежный опыт управления запасами;
- основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы;
- базисные системы управления запасами:
- систему с фиксированным размером заказа и систему с фиксированным интервалом времени между заказами;

- методы регулирования запасов;
- основы логистики складирования:
- классификацию складов, функции;
- варианты размещения складских помещений;
- принципы выбора формы собственности склада;
- основы организации деятельностью склада и управления им;
- структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
- классификацию производственных процессов;
- принципы функционирования внутрипроизводственных логистических систем;
- значение и преимущества логистической концепции организации производства;
- принципы управления потоками во внутрипроизводственных логистических системах;
- механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы;
- понятие и задачи транспортной логистики;
- классификацию транспорта;
- значение транспортных тарифов;
- организационные принципы транспортировки;
- стратегию ценообразования и определения "полезных" затрат при организации перевозок, учет транспортных расходов;
- показатели эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;
- значение издержек и способы анализа логистической системы;
- значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы;
- этапы стратегического планирования логистической системы;
- методы оценки капитальных вложений, используемых при анализе предложений, связанных с продвижением материального потока и его прогнозированием;
- 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 ее отдельных элементов;
- методологию оценки качества товарно-материальных ценностей.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен *уметь*:

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия; анализировать и

проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;

- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;
- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности; контролировать правильность составления документов;
- определять потребности в материальных запасах для производства продукции;

- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;
- оценивать рациональность структуры запасов;
- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;
- проводить выборочное регулирование запасов;
- рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами);
- организовывать работу склада и его элементов;
- 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);
- рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;
- рассчитывать транспортные расходы логистической системы;
- использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы;
- применять методы оценки капитальных вложений на практике;
- производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;
- разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;
- анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности.

1.4. Количество часов на освоение программы практики по профилю специальности по учебному плану:

обязательной учебной нагрузки обучающегося – 252 часа, 7 недель.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2.1. Объем программы практики по профилю специальности

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная учебная нагрузка (всего)	252
Итоговая аттестация – <i>дифференцированный зачет</i>	

2.2 Тематический план и содержание практики по профилю специальности

Наименование разделов и тем	Содержание работ обучающихся	Объем часов
1	2	3
ПМ 01. Планирование логистического процесса в организациях (подразделениях)		72
Тема 1. 1.Значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе.	-Изучить методы разработки стратегических и тактических планов в логистической системе. -Составить проект тактического и стратегического логистического планов производственного участка.	12
Тема 1.2.Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления. Основы делопроизводства профессиональной деятельности.	-Оформить документы по совершению различных логистических операций (перевозка, поставка, купля-продажа, пересылка и т.д.) порядок - Изучить основы делопроизводства логистической деятельности. - Составить пакет документов по обеспечению производственного участка материалами (от заявки до поставки)	12

Тема 1.3. Основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации.	-Изучить основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации -Описать несколько логистических операций	12
Тема 1.4. Критерии выбора поставщиков (контрагентов); схемы каналов распределения.	-Изучить критерии выбора поставщиков (контрагентов) организации, отобрать наиболее оптимальных поставщиков для всех групп комплектующих -Составить схему поставки товаров на все комплектующие, которые необходимы для функционирования производственного участка -Изучить схемы каналов распределения комплектующих изделий внутри производственного участка, закрепить документально процесс распределения	18
Тема 1.5. Методы определения потребностей логистической системы.	-Изучить критерии определения потребностей организации, -Составить схему удовлетворения потребностей на все комплектующие, которые необходимы для функционирования производственного участка	18
ПМ 02. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении		72
Введение	Содержание Ознакомиться с объектом практики. Первичный инструктаж на месте прохождения практики. Ознакомиться с системой документационного обеспечения на предприятии.	6

Тема 2.1. Определение оптимального размера текущего заказа с использованием значений норм запасов	Содержание Участвовать в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров. Участвовать в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве. Определить потребность в материальных запасах для производства продукции. Определить сроки и объемы закупок материальных ценностей. Участвовать в организации работы склада и его элементов.	12
Тема 2.2. Расчет параметров системы управления запасами с фиксированным интервалом времени между запасами	Содержание Использовать различные модели и методы управления запасами.	12
Тема 2.3. Оптимизация работы оборудования	Содержание Производить выбор вариантов размещения складских помещений и выбор формы собственности склада. Участвовать в организации деятельности склада и управления им. Определить структуру затрат на складирование и направления оптимизации расходов системы складирования. Провести зонирование склада и размещение товаров.	12
Тема 2.4. Выбор места для головного офиса и логистического центра	Содержание Участвовать в организации складских работ. Выбор вида транспортного средства. Разработка сметы транспортных расходов. Определить потребности в складских помещениях. Рассчитать площадь склада и оценить складские расходы. Выбор подъемно-транспортного оборудования. Участвовать в организации грузопереработки на складе. Участвовать в процессе размещения	14

1	2	3
	складских помещений.	
Тема 2.5. Расчет транспортных расходов логистических систем	Содержание Осуществлять управление запасами, заказами, транспортировкой. Складированием, грузопереработкой, упаковкой и сервисом.	16
ПМ 03. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками		72
Тема 3.1. Оценка эффективности функционирования элементов логистических систем	Содержание Рассчитать и проанализировать логистические издержки. Аргументировать стратегии ценообразования и определить «полезные» затраты при организации перевозок. Принимать участие в процессе учета транспортных расходов. Оценить эффективность применения методов оценки капитальных вложений.	24
Тема 3.2 Составление программы и осуществление мониторинга показателей работы подразделения (участка)	Содержание Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Составить программу и осуществить мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.	22
Тема 3.3 Определение масштабов необходимых капиталовложений	Содержание Оценить эффективность оптимизации ресурсов организации (подразделения). Определить масштабы необходимых капиталовложений, их отдачу и сроки окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем. Выбрать наилучший вариант капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов.	26
ПМ 04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций		36
Тема 4.1 Диаграмма разброса для оценки качества	Содержание Провести контроль выполнения и экспедирования заказов.	12
Тема 4.2 Система показателей эффективности работы склада	Содержание Подобрать и провести анализ основных критериев рентабельности системы	24

1	2
	складирования и транспортировки. Рассчитать основные эффективности функционирования логистической системы и элементов. Провести анализ выполнения стратегического и логистических планов.
Дифференцированный зачет по основным разделам практики по профилю специальности	

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика может быть реализована в промышленных предприятиях, транспортных компаниях, торговых центрах и др. предприятиях (далее по тексту организации).

В организации практики участвуют:

- техникум;
- организации.

Техникум:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ФГОС СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы 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;

- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практик, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практик.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Студенты, осваивающие ФГОС СПО в период прохождения практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики по профилю специальности для студентов в возрасте от 16 до 18 лет должна составлять не более 36 часов в неделю, а для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (статья 92 Трудового Кодекса РФ).

- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Организацию преддипломной практики по специальности осуществляют заместитель директора по учебной работе, и руководители практики от техникума и от организации.

Руководители практики от организации выделяются из числа высококвалифицированных специалистов, работающих в данной организации.

Результаты практики определяются выполнением программы практики.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны полностью выполнять все виды работ, предусмотренные тематическим планом прохождения производственной практики.

Итогом производственной практики является отчет по производственной практике.

По результатам практики руководителями практики от организации и от техникума формируется аттестационный лист.

, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны полностью выполнять все виды работ, предусмотренные календарно-тематическим планом прохождения производственной практики – приложение А.

Итогом производственной практики является отчет по производственной практике (титульный лист отчета - приложение Б).

ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

**Примерная структура содержания отчета
включает:**

- 1 Организационная структура предприятия
- 2 Порядок организации логистических процессов
 2. Организация контроля эффективности и логистических процессов
 - 5 Порядок ведения корреспонденции в организации
- 6 Электронный документооборот организации
- Список использованных источников
- Приложения

Текстовая часть содержания отчета должна отвечать следующим требованиям.

Основные требования к оформлению текстовой документации

Текст выполняется на листах формата А4 (210х297 мм) по ГОСТ 2.301. в текстовом редакторе Microsoft Word.

Тип шрифта: Times New Roman Cyr.

Шрифт заголовков разделов, структурных элементов «Содержание», «Список использованных источников», «Приложение» – полужирный, размер 16 пт.

Шрифт заголовков подразделов – полужирный, размер 14 пт.

Шрифт основного текста – обычный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал – обычный.

Межстрочный интервал – одинарный, допускается полуторный.

Выравнивание текста по ширине.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен от 15 до 17 мм (3 знаков).

Текст отчета выполняется на листах формата А4, без рамки, с соблюдением следующих размеров полей:

а) левое – не менее 30 мм;

б) правое – не менее 10 мм;

в) верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней

части листа без точки.

Заголовки

Текст документа разделяют на разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки.

Заголовок раздела, подраздела печатают, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы, не приводя точку в конце и не подчеркивая. При этом номер раздела, подраздела печатают после абзацного отступа.

Каждый раздел следует начинать с нового листа.

При оформлении заголовков следует соблюдать следующие требования к их размещению:

- расстояние между заголовком и текстом должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию;
- расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть равно одному межстрочному расстоянию;
- расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком текста должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию.

Перечисления

В тексте отчета могут быть приведены перечисления.

Перечисления выделяют в тексте абзачным отступом, который используют только в первой строке.

Перед каждой позицией перечисления ставят дефис.

Если необходимо в тексте отчета сослаться на одно или несколько перечислений, то перед каждой позицией вместо дефиса ставят строчную букву, приводимую в алфавитном порядке, а после нее – скобку.

Содержание

Структурный элемент «Содержание» включает порядковые номера и заголовки разделов, при необходимости подразделов, список использованных источников, приложения с указанием их обозначений и заголовков. После заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят многоточие, а затем приводят номер страницы, на которой начинается данный структурный элемент.

Слово «Содержание» записывают в верхней части листа, посередине, с прописной буквы.

Список использованных источников

В конце текстового документа допускается приводить список использованных источников, которые были использованы при его составлении. Список использованных источников включают в содержание документа.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок в тексте, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Ссылки в тексте приводят в квадратных скобках.

Структурный элемент «Список использованных источников» приводят в верхней части листа, посередине, с прописной буквы.

Приложения

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях.

Приложения следует оформлять как продолжение отчета на листах, следующих за списком использованных источников.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. При ссылках на приложение указывают его номер.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение" и его обозначения.

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), которые приводят после слова «Приложение».

Каждое приложение начинают с новой страницы с указанием наверху посередине страницы с прописной буквы слова «Приложение» и его обозначения. Под ним в скобках указывают статус приложения, например: «(обязательное)», «(рекомендуемое)», «(справочное)».

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Объем отчета должен быть не менее 33-35 страниц напечатанного текста.

В список используемых источников включаются только те, которые фактически были использованы при написании отчета по преддипломной практике.

Таким образом, **структура отчета** по производственной практике **формируется по следующему алгоритму:**

- титульный лист;
- календарно-тематический план;
- содержание отчета;
- список использованных источников;
- приложения;
- дневник;
- характеристика;
- аттестационный лист.

5 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

По результатам производственной практики обучающиеся сдают дифференцированный зачет и получают оценку:

- «5» - при полном раскрытии содержания всех видов работ, предусмотренных календарно-тематическим планом прохождения производственной практики, в случае правильного применения законодательства в области регулирования деятельности суда при решении практических ситуаций, соблюдения всех требований по оформлению отчета по производственной практике;

- «4» - при выполнении 70% - 89% задания, при условии полного раскрытия содержания всех видов работ, предусмотренных календарно-тематическим планом прохождения производственной практики; соблюдения всех требований по оформлению отчета по производственной практике, но при наличии несерьезных недочетов при применении законодательства в области регулирования деятельности суда при решении практических ситуаций;

- «3» - при выполнении 50% - 69% задания, при наличии существенных недочетов при раскрытии содержания всех видов работ, предусмотренных календарно-тематическим планом прохождения производственной практики; при применении законодательства в области регулирования деятельности суда при решении практических ситуаций, но не дающие представление о системности знаний обучающегося по профессиональному модулю.

- «2» - выставляется за выполнение задания с существенными ошибками при раскрытии содержания всех видов работ (менее 50%), предусмотренных календарно-тематическим планом прохождения производственной практики; при применении законодательства в области регулирования деятельности суда при решении практических ситуаций, не дающих представление о системности знаний обучающегося по профессиональному модулю.

Характеристика уровней усвоения деятельности

Уровень усвоения	Название уровня	Характеристика уровня
1	Репродуктивный – воспроизведение	Умения воспроизведения и интерпретации знаний. Умения с опорой и без опоры (подсказки): • Оpozнание (узнавание) – рассматривая предъявленный объект, учащийся отвечает, соответствует ли он поставленному вопросу; • Воспроизведение отдельных фактов, чисел, понятий; определений, норм, правил; текстовых блоков, стихов, таблиц, и т.п.; • Различение – из нескольких представленных объектов учащийся выделяет именно те, о которых спрашивается; • Интерпретация знаний – воспроизведение своими словами, представление знаний в различных формах: вербальной, математической, графической и др.
2	Репродуктивный – алгоритмический	Умения самостоятельно применять имеющиеся знания при решении типовых задач – способность идентифицировать условия задачи и построить вычислительную схему решения типовой задачи. Умения с опорой и без опоры (подсказки): • Соотносить (классифицировать) по совокупности признаков; • Применять известные алгоритмы в известных ситуациях; • Применять известные алгоритмы в измененных ситуациях.
3	Продуктивный – практический	Умение решать прикладные задачи – способность декомпозировать прикладную задачу на типовые; анализировать условия задачи, выделяя необходимые, лишние и недостаточные данные; формировать их

		математическую постановку; обоснование выбора закона, условий применимости, алгоритма решения задачи по её условиям; определение последовательности решения и интерпретация результатов решения, исходя из целей исходной задачи. Умения: • анализ и декомпозиция задачи на подзадачи с известным алгоритмом решения; • подведение под известный алгоритм; • модификация алгоритмов для нестандартных ситуаций; • понимание темы – интерпретация применимости знаний к решению задач, объяснения решения, оценка последствий и результатов, нахождение ошибок в рассуждениях, проведение сравнительного анализа и сопоставления, нахождение преимуществ недостатков, учет ограничений; • диагностика утверждений, задач, устройств по известным правилам; • обобщение и систематизация объектов темы; • синтез схем, устройств по известным алгоритмам
4	Продуктивный – профессиональный (творческий).	Это получение субъективно новых знаний, умения выполнять профессиональную, исследовательскую и творческую деятельность. Применение ранее усвоенной информации путем ее преобразования, совершенствования и создания ее логически развивающихся продолжений. Объяснение новых явлений и фактов, поиск наилучших решений, исходя из конкретных данных. Умения: • синтез – умение комбинировать элементы так, чтобы получить оптимальное решение задачи в заданных условиях или обладающее новизной;

		• постановка вопросов и формулировка задач и заданий, экспериментов; • межпредметное обобщение – способность использовать для решения прикладных задач предметной области знания различных предметов; • оценка деятельности (самооценка) – умение оценивать результат и значение того или иного труда (утверждения, художественного произведения, исследовательских данных и т. д.): • оценка логики построения материала в виде текста; оценка соответствия выводов имеющимся данным, значимости того или иного продукта деятельности.
--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ А

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики
от организации

Ф.И.О

М.П.

**Примерный календарно-тематический план
прохождения производственной практики**

№ п/п	Наименование видов работ	Дата выпол- нения
1		
2		
3		

* 1 день производственной практики предполагает выполнение работ в объеме 6 часов

По согласованию с руководителями практики от техникума и от организации календарно-тематический план может быть изменен (в части видов работ).

Руководитель практики от техникума

Ф.И.О.

Студент-практикант

Ф.И.О.

**ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента (ки) _ группы очного (заочного) отделения,

Специальности

ФИО

(подпись)

Место прохождения практики _

(название учреждения)

Руководитель практики от организации _

ФИО

(подпись)

Дата сдачи отчета «_» _

201 г.

Отчет защищен с оценкой _

Руководитель практики от техникума _

(ФИО)

(подпись)

Дисциплинированность_

Общественная работа_

Опоздания имеются / не имеются (нужное подчеркнуть)

Наличие пропусков (с указанием кол-ва часов)_

Замечания и рекомендации_

Итоговая оценка по практике _____

М.П. Підпись керівника практики от організації

/

М.П. Підпись керівника практики от технікума

/

Дата «_»_ 20_ г.

* Виды работ указываются в аттестационном листе в соответствии с видами работ в календарно-тематическом плане

** Объем и содержание соответствия указывается из пункта 1.1. настоящих рекомендаций, определяются совместно с руководителями практики (согласно видам работ).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Основная литература:

1. Сокерин В.Д. Логистика : учебное пособие /. — Москва : КноРус, 2016. — 240 с. — ISBN 978-5-406-00573-6. <https://www.book.ru/book/920485>
2. Федоров Л.С. Учебное пособие : учебное пособие /. — Москва : Русайнс, 2018. — 242 с. — ISBN 978-5-4365-2764-2. <https://www.book.ru/book/930555>
3. Персианов В.А. , Мухаметдинов И.Б. Общий курс транспортной логистики : учебное пособие / Л.С. Федоров под общ. ред.,. — Москва : КноРус, 2018. — 309 с. — ISBN 978-5-406-06244-9. <https://www.book.ru/book/925866>
4. Федоров Л.С. Стратегия и тактика логистического бизнеса (140 методик по логистике) : монография /. — Москва : Русайнс, 2018. — 367 с. — ISBN 978-5-4365-2544-0.

Дополнительная литература:

- Федоров Л.С. Общий курс транспортной логистики : учебное пособие / Л.С. Федоров под общ. ред., В.А. Персианов, И.Б. Мухаметдинов. — Москва : КноРус, 2018. — 309 с. — ISBN 978-5-406-06244-9. <https://www.book.ru/book/925866>
- 1 Федоров Л.С. и др Логистика : монография /. — Москва : Русайнс, 2016. — 271 с. — ISBN 978-5-4365-0739-2. <https://www.book.ru/book/919942>
- Логистика и тренинг и практикум. Под ред. Б.А. Аникина, Т.А. Родкиной. М., 2013
- Аникин Б.А. и др. Логистика: учебное пособие для бакалавров/Б.А.Аникин (и др.); - М.: Проспект, 2015. — 408с.
- Аникин Б.А. Логистика производства. Теория и практика: учеб. /Б.А. Аникин, А.П. Персианов. -М.: Проспект, 2014.-233с.
- Волгин В. Логистика хранения товаров: практ. пособие. — М.: Дашков и КО, 2014. — 25с.
- Григорьев М.Н., С.А.Уваров. Логистика — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2012. — 825с.
- Дыбенко В. Логистика складирования: учеб.-М.: ИНФРА-М, 2014.- 129с.
- Киреев С. Складское хозяйство: учеб. пособие.-М.: Академия, 2014.-210с.
- Нерунов М., Нерунов А.Ю. Логистика. Практикум.: учеб. пособие. — 2-е изд. перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2014. — 221с.
- Рогов В.А. Управление запасами: учеб. пособие / В. А. Рогов, А. Д. Чудаков. - Старый Оскол : ТИГ, 2013. - 216 с.

- Стерхова А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учеб. / А. Н. Стерхова. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 430 с.
- Сергеев В. И. Логистика снабжения: учеб. / В. И. Сергеев, И. П. Эльшевич ; ред. В. И. Сергеев. - М. : Рид Групп, 2011. - 416 с.
- Стерхова А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учеб. / А. Н. Стерхова. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 430 с.

Дополнительные источники:

- Дыбская В.В. Логистика складирования: учеб.-М.: ИНФРА-М,2014.- 129с.
- Моисеева Н. К. Экономические основы логистики: учеб. пособие / Н. К. Моисеева; ред. В. И. Сергеев. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 528 с.
- Рыжова И.О. Логистика в торговле: учеб. пособие / И.О. Рыжова, А.М. Туркина. - М.: Академия, 2014.-239с.
- Рыжова И.О. Практикум по логистике: учеб. пособие / И.О. Рыжова, А.М. Туркина. - М.: Академия, 2014.-221с.
- Уоллас Т. Планирование продаж и операций. Практическое руководство : пер. с англ. / Т. Уоллас, Р. Сталь. - 3-е изд. - СПб : Питер, 2010. - 272 с.
- Управление розничным маркетингом : пер. с англ. / ред. Д. Гилберт. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 571 с.
- Фёдоров Л. С. Общий курс логистики : учеб. пособие / Л. С. Фёдоров, М. П. Правченко. - М. : КНОРУС, 2010. - 224 с.
- Журналы: «Логинфо», «Логистика и управление», «Логистика и управление цепями поставок», «Логистика сегодня», «Прикладная логистика», «Авиатransпорты: грузовые, пассажирские, международные», «Складские технологии», «Современный склад».
- Газеты: «Коммерсант», «Деловой вестник», «Торговая газета», «Экономика и жизнь».

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система znanium.com
2. «Гарант» – справочно-правовая система - <http://www.park.ru>.
3. «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>.
4. Информационно-правовая система «Кодекс» - <http://www.kodeks.net>.