

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
Колледж**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности среднего профессионального образования

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

(базовая подготовка)

Москва 2018

Одобрена предметной (цикловой)
комиссией по специальностям:
Коммерция и операционная
деятельность в логистике


Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта для специальности среднего
профессионального образования 38.02.03
Операционная деятельность в логистике

Протокол № 06 от 23 июня 2018 г.

Председатель ПЦК


_____/ Трокаль Т.В./

Заместитель директора колледжа по
учебно-производственной работе


_____/Мальчевская И.Ю./

Составитель (автор): Трокаль Тарас Владимирович, к.и.н., преподаватель АНО
ВО «Российский новый университет» колледж.

Согласовано: начальник клиентского отдела ООО «ПЭК» В.Н.Шкаберда

Лист согласования
рабочих программ учебной, производственной практик
программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности **38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В**
ЛОГИСТИКЕ

Автор-разработчик Трокаль Тарас Владимирович,
к. и. н., преподаватель колледжа РосНОУ
ФИО, ученая степень, звание, должность, наименование ОУ СПО

Предприятие (организация) работодателя:

ООО «Первая экспедиционная компания»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Представленные для согласования рабочие программы учебной, производственной практик - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

СООТВЕТСТВУЕТ:

- требованиям ФГОС СПО, утвержденным Минобрнауки России от « 28 » _____ июля 2014 г. № 834 _____;
- запросам работодателей (контрольно-измерительные материалы актуальны, обоснованы и соответствуют базовому уровню среднего профессионального образования).

Начальник
клиентского отдела


_____ подпись

В.Н.Шкаберда



СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ..... | 5 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ..... | 9 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ..... | 10 |
| 4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ..... | 43 |
| 5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ..... | 46 |
| 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ..... | 46 |
| 7. ПРИЛОЖЕНИЕ..... | 52 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (базовый уровень) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- материальные (товарные, финансовые, кадровые) потоки и ресурсы;
- нематериальные (информационные, временные, сервисные) потоки и ресурсы; системы товародвижения;
- производственные и сбытовые системы;
- системы информационного обеспечения производственных, снабженческих, распределительных, транспортных и технологических процессов.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 31 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464», Приказом Минобрнауки РФ от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464», Приказом Минобрнауки РФ от 18 августа 2016 г. № 1061 «О внесении изменений в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное Приказом Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом АНО ВО «Российский новый университет», Положением о практике обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ВО «Российский новый университет», 2016 года и предназначена для реализации основной образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Учебная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Целями учебной практики являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний, умений и навыков по дисциплинам учебных циклов и профессиональных модулей;
- комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности;

- приобретение практических навыков и профессиональных умений по избранной специальности;
- формирование общекультурных и профессиональных компетенций;
- подготовка обучающихся к самостоятельной работе по специальности.

Основными задачами учебной практики являются закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

Кроме того задачи учебной практики могут быть следующими:

- проводить анализ компании с точки зрения имеющихся ресурсов;
- проводить анализ и моделирование логистических систем;
- формировать модель оптимизации для стратегического и логистического планирования;
- формировать оптимизационные модели для анализа конкурентоспособности;
- осуществлять управленческий цикл: анализ, планирование, контроль;
- формирование и моделирование стратегического плана развития;
- описывать бизнес-процессы компании

В ходе учебной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

1. Вид профессиональной деятельности: Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности.

иметь практический опыт:

- планирование и организация логистических процессов в организации (подразделениях);
- определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов;
- планирование и организация логистических процессов в организации (подразделениях);
- определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;
- анализ и проектирование на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;

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;

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.

2. Вид профессиональной деятельности: Управление логистическими процессами в закупках производстве и распределении.

иметь практический опыт:

- в оперативном планировании материальных потоков на производстве;
- расчетов основных параметров логистической системе;
- составления форм первичных документов.

уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально- экономических, политических и культурных проблем.

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.

1.3 Количество часов практики

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации программы подготовки специалистов среднего звена предусматривается два вида практики: учебная и производственная.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Учебная практика может проводиться в образовательном учреждении или на предприятии, согласно заключенному договору.

Учебная в объеме 4 недель (144 часа) реализуется по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

ПМ 01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности

ПМ 02. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении

ПМ. 03. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками

ПМ. 04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является **освоение общих (ОК) компетенций:**

| Код | Наименование результатов практики |
|---|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | 1. Проявление активности в процессе обучения и производственной практики 2. Участие во внеурочных мероприятиях, связанных с будущей профессией |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | 1. Выполнение поставленных задач 2. Своевременное представление заданий 3. Дисциплинированность и ответственность в процессе обучения и производственной практики 4. Составление собственного организационного плана |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | 1. Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении операций по сопровождению грузов |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | 1. Нахождение информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и ее использование |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | 1. Оперативность, точность и широта осуществления операций по отчетности и контролю сопровождения грузов с использованием общего и специализированного программного обеспечения. |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | 1. Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе обучения |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | 1. Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и | 1. Составление плана самостоятельных занятий при изучении учебного материала. |

| | |
|---|---|
| личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | 2. Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | 1. Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности |

Освоение профессиональных (ПК) компетенций:

| Вид профессиональной деятельности | Код | Наименование результатов практики |
|--|--------------------|---|
| Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности | ПК 1.1 - ПК 1.5 | <p>Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</p> <p>Организовывать работу элементов логистической системы.</p> <p>Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы.</p> <p>Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.</p> <p>Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.</p> <p>Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.</p> <p>Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.</p> |
| Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении. | ПК 2.1 - ПК 2.4 | <p>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.</p> <p>Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.</p> <p>Использовать различные модели и методы управления запасами.</p> <p>Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.</p> |
| Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными | ПК 3.1 - 3.4 | <p>Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.</p> <p>Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского</p> |

| | | |
|--|--------------|--|
| потоками | | <p>хозяйства и каналов распределения).</p> <p>Рассчитывать и анализировать логистические издержки.</p> <p>Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.</p> |
| Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций | ПК 4.1 - 4.4 | <p>Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.</p> <p>Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.</p> <p>Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.</p> <p>Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</p> |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (час., нед.) | Сроки проведения | |
|------------------------------|--|---|--------------------------|-------------------------|
| | | | На базе основного общего | На базе среднего общего |
| ОК 1-9, ПК 1.1–1.7. | ПМ. 01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности | 36 часов , 1 неделя Из них: | 4 сем. | 2 сем. |
| | МДК 01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях) | 18 часов | | |
| | МДК 01.02 Документационное обеспечение логистических процессов | 18 часов | | |

| | | | | |
|--------------------------|--|-------------------------------|--------|--------|
| ОК 1-9, ПК 2.1.–2.6. | ПМ.02. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении | 36 часов, 1 неделя Из них: | 4 сем. | 2 сем. |
| | МДК 02.01 Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении | 12 часов | | |
| | МДК 02.02 Оценка рентабельности системы системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов | 12 часов | | |
| | МДК. 02.03. Оптимизация процессов транспортировки и проведение оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов | 12 часов | | |
| ОК 1 - 9 ПК 3.1 - 3.4 | ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками | 36 часов, 1 неделя | 4 сем. | 2 сем. |
| | МДК .03.01 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений) | 18 часов | | |
| | МДК.03.02 Оценка инвестиционных проектов в логистической системе | 18 часов | | |
| ОК 1 - 9 ПК 4.1 - 4.4 | ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций | 36 часов, 1 неделя | 4 сем. | 2 сем. |
| | МДК.04.01 Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем | 36 часов | | |

| | | | | |
|--|--------------|---------------------------|--|--|
| | операций | | | |
| | Всего | 144 часа, 4 недель | | |

3.2. Содержание учебной практики

| Виды деятельности | Виды работ | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ | Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (недель) |
|--|---|---|---|---------------------------|
| ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях. Документационное оформление логистических процессов | – осуществлять разработку стратегических и тактических планов в логистической системе; – анализировать логистические операции и функции управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; – обосновывать критерии выбора поставщиков (контрагентов); – формировать схемы каналов распределения; – проводить | Понятие термина "логистика", исторические факты прослеживания логистики, определение логистики как экономической деятельности, логистика как наука, логистика как хозяйственная деятельность. | МДК 01.01. Основы планирования и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности Раздел 1. Суть логистического подхода Тема 1.1. Логистика : история, понятия, новизна, специфика | 36 часов (1 неделя) |
| | | Изучение основных факторов (предпосылки), обусловившие появление и развитие логистики, развитие конкуренции, вызванное переходом от рынка продавца к рынку покупателя. | Тема 1.2. Факторы развития логистики | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>анализ эффективности создания и функционирования логистических систем, – осуществлять статистическое наблюдение грузовых и пассажирских видов перевозок, – оформлять различные логистические операции.</p> | <p>Ознакомление с этапами становления логистики, интеграция транспортно-складского процесса, объективные тенденции на рынке, уровни разработки теории, уровень разработки теории и практики логистического управления.</p> | <p>Тема 1.3. Этапы развития логистики</p> | |
| | <p>Понятие снижения запасов на пути движения материальных потоков, сокращение времени прохождения товаров по логистической цепи, снижение транспортных расходов, сокращение затрат ручного труда и соответствующих расходов на операции с грузом.</p> | <p>Тема 1.4. Источники экономического эффекта от использования логистики</p> | |
| | <p>Понятие стратегии, факторы стратегии, которые необходимо учитывать при разработке логистической стратегии, выраженные компетенции компании, позволяющие ей выделиться на фоне соперников, факторы, влияющие на логистику, которыми сама логистика управлять не может.</p> | <p>Раздел 2. Основы планирования логистического процесса в организациях (подразделениях) Тема 2.1. Значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | Изучение схемы этапов процесса стратегического планирования логистической системы, анализ благоприятных возможностей оказывающих влияние на результаты логистической деятельности предприятия. | Тема 2.2. Этапы стратегического планирования логистической системы | |
| | | Определение трёх типов решений в зависимости от степени их значимости для организации : стратегические решения. Тактические решения. Оперативные решения. | Тема 2.3. Взаимосвязь логистической и корпоративной стратегии | |
| | | Понятие и основные виды логистических стратегий. | Тема 2.4. Логистические стратегии | |
| | | Типы и виды логистических стратегий. Стратегия как фактор влияющий на перспективную деятельность компании. | Тема 2.5. Типы логистических стратегий | |
| | | Понятие успешной реализации логистической стратегии, основные типы стратегических решений для успешного внедрения логистических стратегий на практике. | Тема 2.6. Реализация логистической стратегии | |
| | | Понятие стратегического плана, принципы и цели разработки общего стратегического плана, как программы, для направления деятельности логистической системы, | Тема 2.7. Значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | понятие, цели и особенности тактического планирования, оценка результатов тактических решений. | | |
| | | Понятие оперативного планирования, как отдельных операций в общем логистическом процессе в коротком и среднем периодах. | Тема 2.8. Оперативное планирование материальных потоков на производстве | |
| | | Определение цели организации планомерной и ритмичной работы логистической цепи и её участников, оперативное планирование материальных потоков на производстве. | Тема 2.9. Анализ основной задачи оперативного планирования в конкретизации показателей тактического плана | |
| | | Понятие мощности операций, мощности цепи поставок, эффективной мощности и фактической мощности и планы использования мощностей. | Тема 2.10. Планирование и использование мощности логистической системы | |
| | | Определение выбора хорошего места размещения склада, с учётом географических точек месторасположения элементов логистической цепи (заводов, складов, магазинов и т.д.) и решение по размещению элементов логистической цепи. | Раздел 3. Планирование размещения элементов инфраструктуры. Тема 3.1. Факторы выбора мест размещения | |
| | | Понятие обобщённого планирования, краткосрочных | Тема 3.2. Обобщённое и краткосрочное | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>графиков, обратное и прямое составление графиков.</p> | <p>планирование</p> | |
| | | <p>Понятие толкающей системы - организация движения материальных потоков, при которой материальные ресурсы подаются с предыдущей операции на последующую в соответствии с заранее сформированным жёстким графиком.</p> | <p>Раздел 4. Методы организации управления материальными потоками. Тема 4.1. Тянущие и толкающие логистические системы</p> | |
| | | <p>Понятие MRP, суть этого подхода, примеры использования MRP.</p> | <p>Тема 4.2. Планирование потребности в материалах MRP</p> | |
| | | <p>Понятие планирования производственных ресурсов, усовершенствование MRP различными способами, связь MRP с планированием использования мощностей поставщиков, сущность планирования потребностей предприятия в ресурсах (ERP)</p> | <p>Тема 4.3. Планирование производственных ресурсов (MRP II) и планирование потребностей предприятия в ресурсах (ERP).</p> | |
| | | <p>Планирование и организация внутрипроизводственных потоковых процессов, определение показателей : классификация видов потребностей в материальных ресурсах.</p> | <p>Раздел 5. Планирование и организация внутрипроизводственных потоковых процессов Тема 5.1. Определение потребностей логистической системы и её отдельных элементов</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | <p>Применение детерминированного подхода потребностей логистической системы, определение потребности материальных ресурсов для основного производства, определение потребности в материальных ресурсах на ремонтно-эксплуатационные нужды.</p> | <p>Тема 5.2. Методы определения потребностей логистической системы</p> | |
| | | <p>Понятие, классификация и оценка критерии выбора поставщиков, анализ потенциальных поставщиков, оценка результатов работы с поставщиками, определение и итоговое значение рейтинга поставщиков.</p> | <p>Тема 5.3. Критерии выбора поставщиков (контрагентов)</p> | |
| | | <p>Понятие материального потока, построение принципиальной схемы материального потока на складе предприятия оптовой торговли</p> | <p>Раздел 6. Логистические каналы распределения материальных потоков Тема 6.1. Логистический материальный поток</p> | |
| | | <p>Понятие логистического процесса, виды логистических процессов, их входы, выходы, обратная связь и ограничение, обеспечение управления цепями поставок, выбор измеряемых</p> | <p>Тема 6.2. Основные параметры логистической системы</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | параметров. | | |
| | | <p>Понятие распределительного канала, структуры, объединяющей внутренние подразделения организации с внешними посредниками, через которых осуществляется продажа товаров, виды производственного и непроизводственного материального потока.</p> | <p>Тема 6.3. Схемы логистических каналов распределения</p> | |
| | | <p>Документы их значение. Функции документов. Нормативно – методическая и правовая база делопроизводства. Общие нормы и правила оформления служебных документов. Регистрация и контроль исполнения документов. Схема организации работы с документами. Реквизиты документов требования по их оформлению. Перечень документов заверяемых печатью.</p> | <p>МДК 01.02. Документационное обеспечение логистических процессов</p> <p>Тема 2.1. Основы делопроизводства профессиональной деятельности.</p> | |
| | | <p>Подготовка заказа на покупку. Типы заказов на покупку. Отсылка заказа на покупку. Контроль выполнения и экспедирования заказа. Порядок оформления, учёта и регистрации товарно-транспортных накладных, счетов-фактур, инвойсов и</p> | <p>Тема 2.2. Документационное оформление логистических процессов.</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | т.п. | | |
| | | Документы при планировании и организации перевозок. Учет автомобильных перевозок грузов. Факторы тарифообразования на грузовые перевозки. Транспортный процесс и его элементы, операции с товаром, справочные материалы. | Тема 2.3. Типовые первичные документы для оформления логистических операций. | |
| | | Таможенные пошлины при международной перевозке грузов Договор аренды при фрахтовании судна. Документы экспедиторского и агентского сервисов. Внеотраслевая документация. Претензионные документы. | Тема 2.4. Оформление логистических операций, по которым не предусмотрены типовые образцы. | |
| | | Регулирование перевозок внутри Российской Федерации. Ответственность за сохранность грузов. Обязанности сторон по договору перевозки товаров. | Тема 2.5. Контроль правильности составления логистических документов. | |

| | | | | |
|--|---|--|---|--------------------------------|
| <p>ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках сырья, производстве и распределении готовой продукции</p> | <p>– проводить логистические операции во внутрипроизводственных процессах предприятия;</p> <p>– проектировать на уровне подразделения логистической системы управления;</p> <p>– рассчитывать основные параметры складских помещений;</p> <p>– организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;</p> <p>– составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций.</p> <p>– осуществлять разработку стратегических и тактических планов в логистической системе;</p> | <p>Определение понятий : закупочная логистика, закупки, снабжение, цель и основа экономической эффективности закупочной логистики.</p> | <p>МДК 02. 01. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении</p> <p>Раздел 1. Понятийный аппарат логистики и факторы её развития.</p> <p>Тема 1.1. Цели и задачи закупочной логистики. Макрологистика. Микрологистика.</p> | <p>36 часов (1 неделя)</p> |
| | | <p>Структура расходов при перемещении товара в зарубежных странах.</p> | <p>Тема 1.2. Факторы развития логистики. Уровни развития логистики</p> | |
| | | <p>Периоды развития систем товародвижения материальной продукции, межфункциональные компромиссы, определение целей миссии в ситуации "продукт-рынок", метод балансировки расходов, доходов и прибыли фирм.</p> | <p>Раздел 2. Концепция логистики</p> <p>Тема 2.1. Концепция логистики. Эволюция концептуальных подходов к логистике. Категория экономических компромиссов.</p> | |
| | | <p>ПИК - прибыль на инвестированный капитал, влияние логистики на расходы, связанные с продажей товаров, влияние логистики на инвестированный капитал, влияние логистики на соотношение прибыли от продаж и инвестированного капитала.</p> | <p>Тема 2.2. Логистика, как фактор повышения конкурентоспособности фирм</p> | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>– анализировать логистические операции и функции управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;</p> <p>– обосновывать критерии выбора поставщиков (контрагентов);</p> <p>– формировать схемы каналов распределения;</p> <p>– проводить анализ эффективности создания и функционирования логистических систем,</p> <p>– осуществлять статистическое наблюдение грузовых и пассажирских видов перевозок,</p> <p>– оформлять различные логистические операции.</p> | | | |
| | Связь логистики с корпоративной стратегией, совершенствование материальных потоков, современные технологии обработки логистической информации, разработка логистических операций. | Тема 2.3. Основные требования логистики | |
| | Координация материальных и информационных потоков, инструментарий объединения процессов производства, снабжения, сбыта и транспортировки, вертикальная интеграция логистической информационной системы. | Раздел 3. Информационная логистика. Тема 3.1. Информационные логистические системы | |
| | Компьютерные сети производства, информационная логистика, условия интеграции логистической системы в производственные процессы, информация как самостоятельная производительная сила. | Тема 3.2. Информационная инфраструктура | |
| Уровни "лестницы целей", стратегическое управление, взаимосвязь стратегического управления с основными потоками информационной логистической системы организации. | Тема 3.3. Цель и роль информационных потоков в логистических системах | | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | <p>Изучение рынка, экономическая эффективность в закупочной логистике, отношения с кредиторами, планирование связей с рынком поставок, долгосрочная кооперация с поставщиками, определение баланса между ресурсами поставщика и потребителя.</p> | <p>Раздел 4. Закупочная логистика Тема 4.1. Понятие закупок, виды закупок. Международные закупки и их организация</p> | |
| | | <p>Механизм материально-технического обеспечения. Закупки и организация собственного производства.</p> | <p>Тема 4.2. Механизм функционирования закупочной логистики</p> | |
| | | <p>Анализ и определение потребности, расчёт количества заказываемых материалов, методы закупки, согласованность цены и заключение договора, контроль поставок, организация размещения на складе.</p> | <p>Тема 4.3. Планирование закупок</p> | |
| | | <p>Определение базы поставщиков. Оптимизация и рационализация базы поставщиков, организация отношений с поставщиками. Поиск потенциальных поставщиков. Критерии оптимального выбора поставщика. Принципы работы с поставщиками.</p> | <p>Тема 4.4. Выбор поставщика. Организация работы с поставщиками.</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>Понятие и сущность производственной логистики. Логистика производственных процессов, организация материальных потоков в производстве.</p> | <p>Раздел 5. Логистика производственных процессов. Тема 5.1. Цели и пути повышения организованности материальных потоков в производстве</p> | |
| | | <p>Управление потоками в рамках производственных логистических систем. Выталкивающая система управления материальными потоками на производстве (система MRP). Вытягивающие системы управления материальными потоками (KANBAN, JIT).</p> | <p>Тема 5.2. Требования к организации и управлению материальными потоками</p> | |
| | | <p>Сущность и виды внутрипроизводственных издержек логистической системы, механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек.</p> | <p>Тема 5.3. Законы организации производственных процессов. Организация рациональных материальных потоков в непоточном производстве.</p> | |
| | | <p>Основы сбытовой логистики. Общие понятия. Предмет, цель, объект исследования. Современное состояние, недостатки и факторы развития сбытовых процессов в современной России.</p> | <p>Раздел 6. Сбытовая распределительная логистика. Тема 6.1. Сбытовая логистика. Логистика и маркетинг.</p> | |
| | | <p>Этапы формирования системы</p> | <p>Тема 6.2. Системы</p> | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | распределения товаров. Сущность и общая характеристика каналов распределения. | распределения товаров | |
| | Планирование системы распределения. Организация системы распределения. Каналы товародвижения. Последовательность этапов обработки грузов. | Тема 6.3. Управление логистическими процессами в системе распределения | |
| | Типы посредников, понятие посредника, роль в сбытовой логистике, общая классификация посредников. | Тема 6.4. Посредники | |
| | Распределительные каналы, понятие распределительного канала, их характеристики. Виды распределительных каналов. | Тема 6.5. Каналы распределения товаров | |
| | Операции физического распределения. "Золотые" правила логистики. | Тема 6.6. Правила распределительной логистики. | |
| | Роль товарно-материальных запасов в экономике. Категории и виды запасов. Факторы, определяющие точный уровень резервных запасов. | Раздел 7. Логистика запасов Тема 7.1. Логистика запасов. Категории товарно-материальных запасов. | |
| | Эволюция концепций и технологий логистики. Концепции KANBAN, JIT, MRP, DRP, ERP. | Тема 7.2. Основные концепции и технологии, способствующие сокращению | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | общих издержек логистической системы. | |
| | | Снижение затрат, сокращение времени поставок, соблюдение графика поставок. | Тема 7.3. Системы управления запасами на фирмах | |
| | | Запас как форма существования материального потока. Виды запасов. Производственные запасы, товарные запасы. | Тема 7.4. Место логистики запасов в логистической системе организации. Виды запасов. | |
| | | Система с фиксированным размером заказа. Оптимальный размер заказа, сравнение основных систем управления запасами. | Тема 7.5. Основные системы управления запасами. | |
| | | Учёт сбоев в поставках и потреблении в логистической системе организации, методика проектирования логистической системы управления запасами. | Тема 7.6. Методические основы проектирования эффективной логистической системы управления запасами. | |
| | | Сущность складского хозяйства, основные функции и задачи складов в логистической системе. | Раздел 8. Логистика складирования. Тема 8.1. Логистика складирования. Основные функции и задачи складов в логистической системе. | |
| | | Главные проблемы в складировании - обеспечение складской площадью, количество | Тема 8.2. Проблемы эффективного функционирования склада. | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | складов и размещение складской сети, выбор места расположения склада, разработка системы складирования. | | |
| | | Процесс работы склада, показатели работы склада, варианты размещения складских помещений, принципы выбора формы собственности склада, основы организации деятельности склада и управления им. | Тема 8.3. Логистический процесс на складе. Организация складского процесса. | |
| | | Основные требования, предъявляемые законодательством к складской деятельности, нормативные документы, определяющие деятельность складского хозяйства, отраслевой стандарт, общие положения и требования, предъявляемые к организации производственной деятельности склада, санитарные и противопожарные требования, трудовые отношения. | Тема 8.4. Законодательные и нормативно-правовые основы складской деятельности. | |
| | | Первичная упаковка товара, понятие о грузовой единице, средства упаковки, средства ограничения доступа к товару, маркировка. | Тема 8.5. Упаковка и маркировка товара на складе. | |
| | | Назначение штрих-кода, основные форматы штрих-кода и их | Тема 8.6. Система штрих-кодирования | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | использование в коммерческой практике, техника для использования штрих-кодирования. | | |
| | | Основные виды технического вооружения склада. | Тема 8.7. Техническое вооружение склада. | |
| | | Понятие "логистика". Глобальная цель логистики. Задача управления логистикой. Основные задачи и показатели логистики. Понятие "материального потока". Совокупный материальный поток. Схема материального потока на торговой оптовой базе. Классификация логистических операций. | МДК. 02.02. Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов Раздел 1. Логистическая система компании. Общие понятия. Тема 1.1. Сущность логистики и ее значение для организации предпринимательской деятельности. Основные понятия логистики | |
| | | Основные параметры классификации материального потока. Финансовый поток, финансовая операция. Основные параметры финансового потока. Классификация финансовых потоков. Информационный поток и его основные характеристики. Понятие логистической системы. | Тема 1.2. Характеристика материального потока. Финансовый и информационный потоки и их виды. Понятие логистической системы. | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | <p>Функциональный и обеспечивающий логистические комплексы. Виды бизнес-платформ.</p> | | |
| | | <p>Логистическая миссия. Логистическая стратегия. Системный подход, его сущность. Последовательность формирования системы при системном подходе и его основные этапы.</p> | <p>Тема 1.3. Логистическая система компании. Логистическая миссия. Логистическая стратегия. Общие научные методы, применяемые для решения логистических задач.</p> | |
| | | <p>Основные фундаментальные концепции в логистике и их характеристика. Информационная концепция. Маркетинговая концепция. Интегральная концепция. Наиболее популярные в мире логистические подсистемы и их основные характеристики : Requirements/resource planning – RP; Materials/manufacturing requirements/resource planning (MRP I и MRP II); DRP (Distribution requirements planning); ERP (Enterprise Resource Planning); Just-in-time – JIT (точно в срок); Supply Chain Management - «управление цепью/цепями поставок».</p> | <p>Раздел 2. Логистические концепции. Логистический менеджмент. Тема 2.1. Современные логистические концепции. Современные логистические технологии. Общие методы, применяемые для решения научных и практических задач в области логистики.</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>Логистический менеджмент в компании. Основные управленческие функции администрирования логистической системы. Цели логистической системы организации. Организационная структура логистики на предприятии. Структура и функции органа управления сквозным материальным потоком на предприятии. Классификация логистических систем : макрологистическая система, микрологистическая система. Принципиальные схемы логистических систем различных видов.</p> | <p>Тема 2.2. Логистический менеджмент. Организационная структура логистики на предприятии. Свойства и виды логистических систем.</p> | |
| | | <p>Основные функциональные области логистики. Краткая характеристика закупочной логистики. Сущность и задачи закупочной логистики. Основные работы, относящиеся к закупочной логистике и их характеристика.</p> | <p>Раздел 3. Области логистики. Тема 3.1. Функциональные области логистики. Закупочная логистика. Сущность и задачи закупочной логистики.</p> | |
| | | <p>Краткая характеристика производственной логистики. Сущность и задачи производственной логистики. Основные работы, относящиеся к производственной</p> | <p>Тема 3.2. Производственная логистика. Сущность и содержание производственной</p> | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | логистике и их характеристика. | логистики. | |
| | | Краткая характеристика распределительной логистики. Сущность и задачи распределительной логистики. Основные работы, относящиеся к распределительной логистике и их характеристика. | Тема 3.3. Распределительная логистика. Сущность и содержание распределительной логистики. | |
| | | Краткая характеристика транспортной логистики. Сущность и задачи транспортной логистики. Основные работы, относящиеся к транспортной логистике и их характеристика. | Тема 3.4. Транспортная логистика. Сущность и содержание транспортной логистики | |
| | | Краткая характеристика информационной логистики. Сущность и задачи информационной логистики. Основные работы, относящиеся к информационной логистике и их характеристика. | Тема 3.5. Информационная логистика. Сущность и содержание информационной логистики. | |
| | | Процесс работы склада. Показатели работы склада. Варианты размещения складских помещений. Принципы выбора формы собственности склада. Основы организации деятельности склада и управления им. | Тема 3.6. Организация складского процесса | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>Основные требования, предъявляемые законодательством к складской деятельности. Нормативные документы, определяющие деятельность складского хозяйства. Отраслевой стандарт, общие положения и требования, предъявляемые к организации производственной деятельности склада. Санитарные и противопожарные требования. Трудовые отношения.</p> | <p>Раздел 4. Правовые и технические аспекты складской деятельности. Внутрипроизводственные складские процессы. Тема 4.1. Законодательные и нормативно-правовые основы складской деятельности.</p> | |
| | | <p>Первичная упаковка товара, понятие о грузовой единице, средства упаковки, средства ограничения доступа к товару. Маркировка и манипуляционные знаки. Назначение штрих-кода. Основные форматы штрих-кода и их использование в коммерческой практике. Техника для использования штрих-кодирования. RFID – технология. Технические особенности и перспективы применения. Напольное покрытие. Стеллажи. Рампа и доковое оборудование. Логика использования. Средства малой механизации и их использование (роклы, тележки, сетчатые</p> | <p>Тема 4.2. Технико-экономические аспекты организации складской системы. Упаковка и маркировка товара на складе. Система штрих-кодирования. Конструкционные элементы и оборудование склада.</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>контейнеры). Погрузочно - разгрузочное оборудование (вилочный автопогрузчик, штабелер, ричтрак). Особое оборудование. Конвейеры. Узкопроходное оборудование. Крупнотоннажное оборудование. Термооборудование.</p> | | |
| | | <p>Складские зоны. Зонирование склада (зона разгрузки, зона приемки товара, зона хранения и отбора товара, зона контроля и комплектации готовых заказов, зона транспортной экспедиции, зона отгрузки, служебные помещения персонала). Особенности отдельных зон. Процесс приемки товара на склад. Нормативно-правовое регулирование приемки товаров на склад. Подготовка склада к приемке. Организация приемки товаров на склад. Основные виды и технологии приемки товара. Проверка сопроводительной документации. Определение сохранности внешнего вида транспортного средства, тары и упаковки. Разгрузка транспортных средств. Предварительная приемка. Окончательная приемка. Размещение товара на хранение и хранение. Основные виды и технологии.</p> | <p>Тема 4.3. Внутрипроизводственные процессы и их оптимизация.</p> | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | <p>Структура затрат на складирование. Адресная система хранения, принципы ее построения. Порядок перехода к адресной системе хранения. Проблемные моменты и ошибки хранения товара. Хранение опасных грузов. Комплектование заказа. Учет характеристик товаров при планировании отбора. Формирование маршрута комплектовщика. Объединение заказов в партии. Выдача заказа.</p> | | |
| | | <p>Основы управления складом. Основные методики управления и планирования складского хозяйства. Общий подход к определению показателя эффективности работы склада. Основные показатели работы складского хозяйства и оценка их эффективности. Методы контроля складской деятельности. Правила диспетчеризации и составления расписаний. Проблемные точки управления. Борьба с хищениями: логика действий и основные мероприятия. Система управления логистическими процессами на складе. Построение системы управления логистическими процессами на складе: этапы и</p> | <p>Тема 4.4. Управление логистическими процессами в системе складирования</p> | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>технологии. Логистическая экспертиза складского хозяйства. Анализ типовых процессов смежных со складскими. Ранжирование проблемных процессов. Перепроектирование технологий работы склада. Совершенствование организационно-управленческих решений. Автоматизированные системы управления складом.</p> | | |
| | | <p>Цель и задачи транспортной логистики. основополагающие понятия транспортной логистики. Процесс перевозки. Транспортный процесс. Процесс перемещения. Цикл транспортного процесса. Операция перемещения. Транспортирование. Транспортная продукция.</p> | <p>МДК. 02.03. Оптимизация процессов транспортировки и проведения оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов. Раздел 1. Теоретические основы процесса транспортировки. Тема 1.1. Теоретические основы процесса транспортировки</p> | |
| | | <p>Понятие "проектирование оптимального (рационального) перевозочного процесса". Схема организации перевозки груза. Грузообразующие и грузопоглощающие пункты.</p> | <p>Тема 1.2. Проектирование перевозочного процесса. Схема организации перевозки груза. Затраты на перевозку груза.</p> | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>Линейный граф перевозочного процесса.</p> | | |
| | | <p>Понятие "склад". Задачи складирования и основные функции склада. Требования к организации работы складского хозяйства. Основные требования, предъявляемые к организации работы склада для внедрения технологии штрихового кодирования продукции. Содержание договора на внедрение системы штрихового кодирования продукции на складе. Классификация складов.</p> | <p>Раздел 2. Организация складского процесса. Тема 2.1. Организация складской деятельности. Основные понятия складской деятельности</p> | |
| | | <p>Основные конструктивные элементы складского здания. Характеристики объемно-планировочных и конструктивных решений складских зданий. Технологические требования к устройству складов. Требования к планированию складских помещений. Основные группы складских помещений. Основные характеристики складских помещений. Основные принципы учета продукции на складе. Основные виды учёта. Методы контроля продукции, хранящейся на складе Инвентаризация. Виды</p> | <p>Тема 2.2. Планирование складских помещений. Методы учёта и контроля запасов продукции на складе</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | инвентаризации. | | |
| | | Определение полезной площади склада. Определение площади приемно-сортировочных и отпускных площадок. Определение служебной площади. Определение вспомогательной площади. | Тема 2.3. Определение полезной площади склада | |
| | | Основные требования, предъявляемые к оборудованию для хранения материалов. Санитарно-технические устройства на складах : отопление, вентиляция, водоснабжение, канализация. Искусственное освещение складов. | Тема 2.4. Оборудование для хранения материалов и подъемно-транспортные устройства | |
| | | Основные понятия технологического процесса на складе : складской технологический процесс, технологическая карта и её содержание. Процесс поступления продукции на склад и его основные этапы. Подготовительные мероприятия, проводимые на складе до прибытия продукции. Операции, осуществляемые на этапе поступления и приемки продукции. Виды приемки продукции у получателя. Приемка продукции по количеству. | Тема 2.5. Организация технологического процесса на складе. Поступление и приёмка продукции на склад | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>Приемка продукции по качеству. Понятия "комплект", "комплектность продукции". Методы проверки качества продукции. Проверка качества при отгрузке. Размещение продукции на хранение. Требования, предъявляемые к системе хранения. Показатели, учитываемые при организации правильного размещения продукции на складе. Перечень операций, входящих в процедуру хранения. Способы укладки продукции : штабельная, стеллажная. Основные формы хранения продукции : единичное, линейное, блочное расположение.</p> | <p>Тема 2.6. Приёмка продукции по качеству. Размещение продукции на хранение.</p> | |
| | | <p>Методы отборки продукции. Отборочный лист. Процедура комплектации продукции. График завоза. Обработка возвращаемой продукции. Процедура обработки некондиционной продукции на складе и её основные мероприятия. Скрытые недостатки.</p> | <p>Тема 2.7. Отборка, комплектация и отпуск продукции. Обработка возвращаемой продукции.</p> | |
| | | <p>Основные функциональные области логистики. Роль транспорта в логистике. Основные задачи, которые решает персонал службы логистики</p> | <p>Тема 2.8. Функциональные области логистики. Транспортно-экспедиторское обслуживание</p> | |

| | | | |
|---|---|----------------------------------|--|
| | <p>фирмы при организации транспортировки в логистической системе. Различные виды транспорта в логистической системе, их преимущества и недостатки. Основные способы транспортировки (виды перевозок).</p> | <p>в логистических системах.</p> | |
| <p>Логистическая информация. Общее понятие. Перечень необходимых сопроводительных документов для перевозки груза по России. Основные документы. Дополнительные документы. Товарно-транспортная накладная и правила её заполнения.</p> | <p>Раздел 3. Документационное сопровождение логистических операций. Тема 3.1. Документационное сопровождение логистических операций. Товарно-транспортная накладная и правила её заполнения.</p> | | |
| <p>Основные формы путевых листов - форма N 4-с и форма N 4-п. Последовательность заполнения путевого листа. Заполнение путевого листа до выезда из гаража. Заполнение путевого листа на линии.</p> | <p>Тема 3.2. Путевой лист и правила его заполнения.</p> | | |
| <p>Путевой лист предпринимателя. Порядок заполнения путевых листов предпринимателя.</p> | <p>Тема 3.3. Путевая документация для индивидуальных предпринимателей</p> | | |
| | <p>Понятие мощности грузопотока</p> | <p>Тема 3.4.</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | и объема грузооборота. Внутренние и внешние грузопотоки. Грузооборот. Ведомость грузооборота. Оформление грузопотоков в виде схем. | Грузопотоки и грузооборот | |
| | | Системы планирования перевозок: по стандартным расписаниям, по заявкам. Организация внутренних перевозок. Терминальные перевозки. Виды маршрутов для перевозки грузов: маятниковые, веерные, кольцевые. Выбор маршрута транспортировки. Порядок выполнения погрузочно-разгрузочных работ. Этапы планирования перевозок: технико-экономическое планирование, календарное планирование, диспетчирование. Терминальные перевозки. Логистическая концепция построения модели транспортного обслуживания. | Тема 3.5. Организация и планирование перевозок | |
| | | Определение логистических расходов на транспорте. Определение понятий: тариф, фрахт. Транспортные тарифы. Виды тарифов и их классификация. Условия применения тарифа. Составляющие стандартного линейного тарифа. Транспортные операции, включаемые в состав провозной платы. Тарифные правила | Тема 3.6. Оптимизация транспортных процессов | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | <p>перевозок различными видами транспорта. Методы оптимизации транспортных процессов. Оптимизация затрат: на накопление груза для транспортной партии, на комплектацию партии груза, связанных с простоем транспортных средств при выполнении грузовых операций. Транспортно-логические цепочки.</p> | | |
| | | <p>Виды затрат на хранение товарных запасов: амортизация компонентов основных средств, материалы, топливо и энергия для реализации складских функций хранения товарных запасов, оплата труда с соответствующими начислениями, сторонние услуги, прочие выплаты денежных средств. Совокупные затраты на хранение товарных запасов. Издержки на компенсацию старения запасов. Издержки исчерпания запасов.</p> | <p>Раздел 4. Экономические затраты на хранение товарных запасов Тема 4.1. Экономическая сущность затрат на хранение товарных запасов</p> | |
| | | <p>Оценка запасов по себестоимости каждой единицы закупаемых товаров. Оценка запасов по средней себестоимости (средневзвешенной средней, скользящей средней). Оценка запасов</p> | <p>Тема 4.2. Методы оценки товарных запасов</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | <p>по себестоимости первых по времени закупок (ФИФО). Оценка запасов по себестоимости последних по времени закупок (ЛИФО). Характеристика величины запасов и затрат на их хранение.</p> | | |
| | | <p>Методика проведения оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов. Общая оценка стоимости затрат на хранение товарных запасов. Оценка стоимости затрат на хранение: в целом по реализованному товару; по каждому артикулу/ виду товара; по товарным группам; по каждой партии каждого артикула/ вида товара. Оценка объема проданного товара. Оценка периода оборота запасов. Оценка удельной стоимости хранения: средневзвешенной запас, ежедневные средние затраты. Оценка затрат в целом.</p> | <p>Тема 4.3. Оценка стоимости затрат на хранение товарных запасов</p> | |

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для проведения учебной практики предусматривается следующая документация:

- график практики;
- рабочая программа практики;
- договоры (соглашения) образовательной организации с базовыми организациями и предприятиями (*Приложение 1*);
- приказ о закреплении обучающихся по базам практики и назначении руководителей практикой от образовательной организации и предприятий (*Приложение 2*);
- аттестационные листы (*Приложение 3*), содержащие сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций;
- дневник практики (*Приложение 4*);
- отчеты по практике (*Приложение 5*);
- характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. (*Приложение 6*);
- инструктаж по безопасным методам работы, промсанитарии и противопожарной безопасности (*Приложение 7*);
- индивидуальное задание по практике (*Приложение 8*);
- отчеты руководителей практики от колледжа (*Приложение 9*).

По итогам учебной практики проводится защита в форме зачета на основе отчета, выполненного индивидуального задания, аттестационного листа и дневника практики.

Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках, освоении профессиональных компетенций и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы требует наличия учебных кабинетов.

Имеются учебно-методические комплексы по всем профессиональным модулям.

Освоение обучающимися профессиональных модулей обеспечивается в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Реализация программы практики предполагает наличие учебного кабинета логистики и лаборатории Информатики и ЭВМ; Компьютерной обработки информации

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков первичной документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- автоматизированное рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения («1С: Предприятие») и справочными информационно-правовыми системами «Гарант» и «КонсультантПлюс»;
- принтер;
- калькуляторы;
- комплект бланков транспортно-логистической документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

Реализация программы модуля предполагает итоговую производственную практику

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Левкин Г.Г. Логистика [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Г.Г. Левкин, Е.А. Панова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76993.html>
2. Логистика [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Верниковская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 268 с. — 978-985-503-602-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67647.html>
3. Лебедев Е.А. Основы логистики транспортного производства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.А. Лебедев, Л.Б. Миротин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Инфра-Инженерия, 2017. — 192 с. — 978-5-9729-0160-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68999.html>
4. Миротин Л.Б. Ресурсы логистики в управлении транспортным предприятием [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Б. Миротин, А.К. Покровский, Е.А. Лебедев. — Электрон. текстовые данные. — М.: Инфра-Инженерия, 2017. — 228 с. — 978-5-9729-0157-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69008.html>
5. Саттаров Р.С. Логистика складирования [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / Р.С. Саттаров, Д.И. Васильев, Г.Г. Левкин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 205 с. — 978-5-4486-0388-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76889.html>

Дополнительные источники

1. Логистика промышленного предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / П.П. Крылатков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 176 с. — 978-5-7996-1830-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69621.html>
2. Накарякова В.И. Основы логистики [Электронный ресурс] / В.И. Накарякова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 267 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50624.html>
3. Нобукаца Ацума Логистика и управление розничными продажами [Электронный ресурс] : ведущие эксперты о современной практике и тенденциях / Ацума Нобукаца, Кристофер Мартин, Хигаси Тосикацу. — Электрон. текстовые данные. —

- Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017. — 262 с. — 978-5-379-02020-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65277.html>
4. Пустынникова Е.В. Интегрированная логистика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Пустынникова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 316 с. — 978-5-4383-0151-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66788.html>

Периодические издания:

«Логистика», «Логистика и управление цепями поставок», «Логистика сегодня», «Логистика и бизнес».

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к руководителям практики от организации

Повседневное руководство практикой обучающихся осуществляют руководители практики от организации – высококвалифицированные специалисты организации, которые:

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, 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.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В образовательном учреждении имеется инструкция по технике безопасности и охране труда для обучающихся, проходящих производственную практику.

Обучающиеся, вышедшие на практику, допускаются к выполнению работы только при наличии установленного набора документов (договор, дневник, индивидуальное задание и т. п.), после прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также повторения приемов оказания первой доврачебной помощи пострадавшим от несчастных случаев (при получения травмы в период практики).

Каждый инструктаж обучающихся, выходящих на практику, заканчивается обязательной проверкой его усвоения. Первичный инструктаж проводится руководителями практики от организации, последующие — руководителями практики по месту ее прохождения.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

Каждому обучающемуся, выходящему на практику, необходимо:

- знать место хранения медицинской аптечки;
- уметь оказать первую помощь при производственных травмах;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных и других чрезвычайных ситуациях;
- изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов.

Всем обучающимся, проходящим практику, следует:

- знать и соблюдать правила личной гигиены;
- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

Учитывая разъездной характер работы, сотрудники должны приходить на работу в удобной обуви и одежде, соответствующей сезону.

5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Положением о порядке обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года № 60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

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

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

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По результатам учебной практики обучающийся обязан представить отчет, дневник практики, индивидуальное задание и аттестационный лист, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации).

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 10-15 страниц машинописного текста.

Отчет включает введение, основную часть, заключение, приложения.

В вводной части, отражается значимость изучения логистической деятельности, цель и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать анализ деятельности предприятия (организации) в сфере логистики и включать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса:
 - Район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия.
 - Производственная структура.
 - Услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги. Основные составляющие процесса обслуживания. Технологический процесс предприятия. Основные виды услуг.
 - Характеристика потребителей, основные конкуренты. Продвижение продукта (услуги) (реклама, использование средств массовой информации, выставки, ярмарки).
 - Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники и программ, используемой в технико-экономических расчетах.
2. Управление производством
 - Организационная структура предприятия
 - Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления.

Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.

 - Персонал предприятия
 - Численность персонала по отделам и службам. Их удельный вес в общей численности трудящихся.
 - Системы мотиваций и продвижения по службе. Участие трудящихся в капитале и распределении прибыли.

3. Экономические показатели работы предприятия
 - Расходы организации. Источники получения средств и размеры поступлений.
 - Политика ценообразования на предприятии, стоимость основных фондов по группам и видам, состав и структура оборотных средств, нормирование оборотных средств, стоимость электроэнергии и топлива, нормы расхода в целом по организации, цены на основные виды продукции.

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации предприятию (организации) по совершенствованию работы.

В приложения включаются в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров (контрактов), сертификатов, деклараций, прайс-листов, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.

Во время проведения итогового контроля проверяются объем изученного материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|---|
| ОК 1-9, ПК 1.1–1.5. ПМ. 01. Планирование и организация логистического | – Качество анализа и проектирования на уровне подразделения (участка); – качество текущего планирования типичных логистических операций; – качество рекомендаций по | Формы: Стартовая диагностика подготовки обучающихся; выявление мотивации к осуществлению практической |

| | | |
|---|---|--|
| <p>процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности</p> | <p>повышению эффективности функционирования логистической системы;</p> <p>качество планирования и обоснования выбора основных параметров работы логистической системы и отдельных её звеньев;</p> <ul style="list-style-type: none"> – точность и скорость приёма и сортировки документации; – качество планирования и анализа системы документооборота; – качество рекомендаций по совершенствованию документооборота; <p>точность и грамотность оформления документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – качество определения критериев выбора поставщика, перевозчика; – качество выбора типа посредников; <p>качество анализа и проектирования каналов распределения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Качество анализа и оценки системы управления запасами; – Качество рекомендаций по совершенствованию системы управления запасами; – Качество проектирования логистической системы управления запасами; – Качество выбора для внедрения системы распределительных каналов <p>Качество анализа и планирования логистической сбытовой;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обоснованность выбора методов оперативного планирования материальных потоков на производстве; – Применения методов оперативного планирования материальных потоков на производстве в конкретных условиях. – Качество расчётов длительности производственного цикла <p>Качество выполнения плана-графика производства конкретной продукции.</p> | <p>деятельности</p> <p>Индивидуальное задание</p> <p>Зачет</p> <p>Отзыв-характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики.</p> <p>Методы:</p> <p>Экспертная оценка;</p> <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - отчетов по практическим занятиям; - индивидуальный опрос; - отчета по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе; - выполнение творческих работ; - оформление и защита электронных презентаций. - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
|---|---|--|

| | | |
|---|---|---|
| <p>ОК 1-9, ПК 2.1.–2.4. ПМ.02. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении</p> | <p>Качество анализа и планирования логистической сбытовой</p> <ul style="list-style-type: none"> – Качество анализа и оценки системы управления запасами; – Качество рекомендаций по совершенствованию системы управления запасами; – качество определения критериев выбора поставщика, перевозчика; – качество выбора типа посредников; качество анализа и проектирования каналов распределения – Обоснованность выбора методов оперативного планирования материальных потоков на производстве; – Применения методов оперативного планирования материальных потоков на производстве в конкретных условиях. – Качество расчётов длительности производственного цикла <p>Качество выполнения плана-графика производства конкретной продукции</p> | <p>Формы: Зачет Отзыв-характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики. Индивидуальное задание</p> <p>Методы: Экспертная оценка; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> |
| <p>ПМ. 03. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками (72 часа)</p> | <p>Качество владения методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.</p> <p>Качество составления программы и осуществления мониторинга показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и отслеживание эффективности работы складского хозяйства и каналов распределения).</p> <p>Качества расчёта и анализа логистических издержек.</p> <p>Умение применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.</p> | <p>Формы: Зачет Отзыв-характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики. Индивидуальное задание</p> <p>Методы: Экспертная оценка; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> |
| | <p>Умение проводить контроль выполнения и экспедирования</p> | <p>Формы: Зачет</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>ПМ. 04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций</p> | <p>заказов. Умение организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок. Умение подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки. Умение определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</p> | <p>Отзыв-характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики. Индивидуальное задание Методы: Экспертная оценка; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> |
|---|---|--|

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В процессе прохождения проведения учебной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональной компетенции, а также полнота и качество представленных отчетных документов. Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета). Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики. При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

| Оценка | Критерии оценки показателя компетенции на базовом уровне |
|--------------------------|--|
| Зачтено - отлично | <ul style="list-style-type: none"> - даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; - правильно выполнены все практические задания на практику; -представленный отчет соответствует установленным требованиям. |
| Зачтено - хорошо | - даны полные, достаточно обоснованные |

| | |
|---|---|
| | <p>ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное;</p> <ul style="list-style-type: none"> - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям. |
| Зачтено - удовлетворительно | <ul style="list-style-type: none"> - даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям. |
| Не зачтено - неудовлетворительно | <p>не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями.</p> |

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

В случае неполного выполнения обучающимся задания на учебную практику по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по учебной практике руководитель обязан сдать отчеты в деканат.

Договор № _____
об организации и проведении практик

Москва

«___» _____ 201__ г.

(полное наименование предприятия (организации))

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____
(наименование) (должность)

_____, действующего на основании _____, с одной
(фамилия и инициалы) (Устава, доверенности №___ дата)

стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе _____, действующего на основании доверенности №___ от _____
(фамилия и инициалы)

с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования:

(код, наименование направления (специальности) подготовки)

в количестве до ___ чел. по каждому указанному направлению (специальности), проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся,

отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Университет обязан:

2.2.1. Не позднее, чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до «_____» _____ 201__ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса и подписи Сторон

Университет

Организация

АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический и фактический адрес:

105005, г. Москва, ул. Радио, 22

ИНН/КПП 7709469701/770901001

р/сч. 40703810738090103968

в ПАО «Сбербанк России» г. Москвы

к/сч. 30101810400000000225

БИК 044525225

Тел./факс 925-03-84, 434-66-05.

(полное наименование предприятия (организации))

Юридический адрес:

Фактический адрес:

ИНН _____

р/с _____

к/сч _____

БИК _____

Тел./факс _____

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

МП

МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Москва

О практике обучающихся

В соответствии с учебным планом специальности подготовки по

_____ (код и наименование специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать _____ (вид и тип практики)

практику студентов _____ курса _____ формы обучения по
(очной, очно-заочной, заочной)
специальности _____ колледжа

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Направить для прохождения практики в:

| /п | Наименование организации | ФИО студента | ФИО, должность руководителя практики от колледжа | ФИО, должность руководителя практики от профильной организации (по согласованию)* |
|----|--------------------------|------------------------|--|---|
| 1. | | 1. 2. 3. | | |
| 2. | | 1. 2. 3. | | |

3. Руководителям практики от колледжа _____ (ФИО)

принять отчетность по практике " _____ " _____ 20__ г.

4. Директору колледжа _____ в срок до «__» _____ 20 __ г. представить в учебно-методическое управление сводный отчет о прохождении практики студентами.

5. Содержание настоящего приказа довести до сведения преподавателей и студентов факультета в части их касающейся.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора колледжа по учебно-производственной работе И.Ю.Мальчевскую.

Проректор по учебной работе

Г.А. Шабанов

Согласовано:

Начальник учебно-методического
управления

Л.Ю. Михальченкова

Директор колледжа

И.Ю.Замула

**Аттестационный лист по учебной, производственной
(по профилю специальности) практике**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающий (аяся) на _____ курсе по специальности СПО (код и специальность)
успешно прошел(ла) учебную, производственную (по профилю специальности)
практику по профессиональному модулю

ПМ.00 Наименование профессионального модуля в объеме _____ часа
с «_____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 201__ г. в организации

(наименование организации)

**Наименование профессиональных компетенций осваиваемых в период
(вид практики) практики**

| Наименование профессиональных компетенций | Уровень освоения профессиональных компетенций (от 1 до 5 баллов) |
|---|--|
| ПК 1.1. | |
| ПК 1.2. | |
| ПК 1.3. | |
| ПК 1.4. | |
| ПК 1.5. | |
| ПК 1.6. | |
| ПК 1.7. | |
| ПК 1.8. | |
| ПК 1.9. | |
| ПК 1.10. | |
| Итоговая оценка компетенций | |

Дата «_____» _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица _____
организации (базы практики) _____ ФИО/должность

М.П.

Подпись руководителя _____
практики от колледжа _____ ФИО/должность

Автономная некоммерческая организация
высшего образования

РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО «Российский новый университет»)

КОЛЛЕДЖ

ДНЕВНИК

_____ практики
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Руководитель практики _____

Учебный год 201____-201____

**II. Записи о работах, выполненных
во время прохождения практики**

| Месяц и число | Краткое содержание | Подпись руководителя |
|------------------|--------------------|-------------------------|
| | | |

1. Фамилия _____
2. Имя и отчество _____
3. Курс _____
4. Направление/Специальность _____
5. Профиль/Специализация _____
6. Место практики _____
7. Срок прохождения практики _____
8. Руководитель практики _____

М.П. « ____ » _____ Г.

Декан факультета _____

1. Прохождение практики

1. Производственную практику проходил _____

2. Начало практики « ____ » _____ Г.

3. Окончание практики « ____ » _____ Г.

4. Руководитель практики от организации _____

**II. Записи о работах, выполненных
во время прохождения практики**

| Месяц и число | Краткое содержание | Подпись руководителя |
|------------------|--------------------|-------------------------|
| | | |

**III. Записи о работах, выполненных
во время прохождения практики**

| Месяц и число | Краткое содержание | Подпись руководителя |
|------------------|--------------------|-------------------------|
| | | |

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ОТЧЁТ

о прохождении _____ **практики**
(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной))

Место практики _____

Выполнил обучающий(ая)ся

_____ курса

_____ группы

(специальность)

(Ф.И.О.)

**Руководитель
практики от колледжа**

(должность)

(Ф.И.О.)

**Руководитель практики
от организации**

(должность)

(Ф.И.О.)

Москва 201_____

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Общая характеристика организации:

- 1.1. Организационно-правовая форма;
- 1.2. Сфера деятельности;
- 1.3. Характер выполняемых работ (услуг);
- 1.4. Общая характеристика деятельности;
- 1.5. Организационная структура.

2. Анализ деятельности организации (отдела):

2.1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику;

2.3. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

3. Содержание выполненных студентом видов работ по программе практики;

4. Затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов;

Примечание: Требования к оформлению отчета

Отчет составляется в электронном виде и распечатывается на листах формата А-4, вкладывается в папку-скоросшиватель. Текст оформляется в соответствии с требованиями. Печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ 20 мм, слева – 20 – 30 мм, справа 10 мм, снизу – 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам. Нумерация страниц сплошная – сверху посередине листа на отступе. Титульный лист не нумеруется. На следующем за ним листом ставится номер «2» и оформляется содержание отчета с проставленными номерами страниц.

По окончании практики студент обязан представить в колледж:

1. Характеристику с места практики, заверенную руководителем организации;
2. Дневник практики (в котором ежедневно кратко записывались конкретные сведения о проделанной работе в течение каждого дня, заверяемые подписью руководителя практики);
3. Аттестационный лист;
4. Письменный отчет о прохождении практики (с приложением, выполненным заданием на практику).

ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося колледжа АНО ВО «РосНОУ»

_____ (ФИО)

группы _____

Специальность

_____ (код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику с _____ по _____ 201__ г.

на базе:

_____ (название организации)

по _____

(учебной, по профилю специальности, преддипломной практике)

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки

качество выполненных работ

трудова́я дисциплина и соблюдение техники безопасности

Выводы и предложения

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

И.О.Фамилия

М.П.

(Страница дневника практики)

ИНСТРУКТАЖ
ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОМСАНИТАРИИ
И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Инструктаж на рабочем месте

Проведен на _____

Инструктаж провел(а) _____

Подпись _____ « _____ » _____ 201 _____ г.

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ « _____ » _____ 201 _____ г.

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося

По специальности _____

Начальник отдела (структурного подразделения) _____

« _____ » _____ 201 _____ г.

М.П.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

КОЛЛЕДЖ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную, производственную
(по профилю специальности, преддипломную) практику

Тема: _____

Обучающего(ей)ся _____

Группа _____

Специальность

Оценка _____

Руководитель практики
от организации _____
(должность, ф.и.о.)

Руководитель практики
от колледжа _____
(должность, ф.и.о.)

Москва 201_____

ОТЧЁТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА

(должность, ФИО руководителя практики)

о результатах проведения _____ практики
(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной))
обучающихся _____ курса, группы _____ в 201__/201__ учебном году
по специальности _____
(код и наименование специальности)

1. Календарный период практики с _____ по _____

2. Работа руководителя практики по организации практики:

2.1. Организация мест (баз) практики _____

3. Результаты защиты отчета по практике (зачета):

| № пп | Специальность, группа | Количество обучающихся, направленных на практику | Оценка | | | Неаттестация | |
|---------|--------------------------|---|--------|--------|-------|--------------|--------|
| | | | «отл.» | «хор.» | «уд.» | «неуд.» | неявка |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Фамилии обучающихся и причины неудовл. оценки _____

Фамилии обучающихся, не явившихся на зачет _____

Фамилии обучающихся, не проходивших практику _____

4. Сведения о базах практики:

4.1. Общее количество _____

4.2. Краткая характеристика

5. Дополнительные сведения _____

6. Выводы и предложения _____

Дата « _____ » _____ 201__ г.

подпись

Ф.И.О. (руководителя практики)

Примечания:

Отчёты предоставляются по каждому виду практики (учебная, производственная (учебная, преддипломная)) ОТДЕЛЬНО в соответствии со сроками приказа о практике.

В пункте 2.1. отчета следует указать, каким образом были определены места практики (по представлению писем-запросов от организаций, силами преподавательского состава, обучающимися и т.д.)

В пункте 4.2. следует перечислить виды организаций, предприятий, учреждений – баз практики, дать им оценку с точки зрения соответствия профилю соответствующих специальностей; назвать организации (предприятия), тесно сотрудничающие с колледжем РосНОУ

В пункте 5 нужно отметить положительные и отрицательные стороны в организации и проведении практики; дать оценку выполнения студентами программы практики, индивидуального задания по специальности; привести примеры высокой оценки предприятиями работы практикантов (указать фамилии студентов, их руководителей), отметить случаи предложения студентам работы и т.п.

В пункте 6 следует дать свои предложения по улучшению организации и проведения практики.