

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СЕРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПИТАНИЯ»

Рассмотрено на заседании  
МО торговых групп  
Протокол № 1 от 30.08 2017 г.  
Руководитель МО К

Утверждаю  
директор техникума  
И.П. Новикова  
«30» 08 2017 г.



## ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Форма обучения – очная  
Срок обучения 2 года 10 месяцев  
На базе основного общего образования  
Уровень подготовки: базовый



Рабочая программа производственной практики разработана основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям 38.02.03 Операционная деятельность в логистике 28.07.2014 № 834 (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 N 33727), Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, утвержденного Приказом Министерством образования и науки РФ № 291 от 18.04.2013.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Серовский техникум сферы обслуживания и питания»

Разработчики:

Ишманова Татьяна Геннадьевна, преподаватель

Согласовано с социальными партнерами:

\_\_\_\_\_, директор ООО «Фокус-ритейл», Уракова О.Ю.  
*Иванов* зам. директор ООО «Фокус-ритейл», Целищев Е.В.  
\_\_\_\_\_, директор ОАО «Глория-Джинс», Амерханова Е.Ю.  
\_\_\_\_\_, директор ООО «Веста», Воронкова А.В.



Программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям 38.02.03 Операционная деятельность в логистике от 28.07.2014 № 834 (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 N 33727), Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 291 от 18 апреля 2013 г.

Организация-разработчик:

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Серовский техникум сферы обслуживания и питания»

Разработчики:

Ишманова Татьяна Геннадьевна, преподаватель

Никитина Екатерина Владимировна, преподаватель

Согласовано

Директор ООО «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	17

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

## 1.2. Пояснительная записка

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 г. № 834) и Порядка организации и проведения учебной и производственной практики обучающихся Серовского техникума сферы обслуживания и питания.

Преддипломная практика направлена на проверку готовности студента к самостоятельной профессиональной деятельности, освоения ими основных видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций, приращения общих компетенций, а также на подготовку и выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Основными задачами практики являются:

- развитие профессионального мышления;
- определение статуса предприятия, особенностей его деятельности, положения на отраслевом рынке, анализ финансового состояния предприятия;
- исследование организационной структуры предприятия, функций служб логистики, системы управления логистической системой предприятия;
- изучение содержания видов логистической деятельности, осуществляемых на предприятии, специфики логистики на конкретном предприятии;
- исследование логистической системы предприятия, логистических систем, включающих предприятие;
- изучение организации производства, снабжения, сбыта, грузовых перевозок, а также движения и хранения товаров на предприятии;
- исследование аналитической и плановой деятельности предприятия в области логистики;
- анализ структуры, состава парка транспортных средств, складского и других видов оборудования, используемых на предприятии для выполнения отдельных логистических операций;
- изучение применяемых на предприятии информационных технологий, программного обеспечения для управления логистической деятельностью;
- анализ эффективности логистической деятельности предприятия; выявление резервов повышения эффективности;
- анализ профессионально-квалификационной структуры персонала службы логистики;
- исследование корпоративной культуры предприятия;
- отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах с применением современных программ учета;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности в должности бухгалтера;
- сбор материалов для подготовки к итоговой государственной аттестации.

Виды профессиональной деятельности (ВПД) и профессиональные компетенции (ПК):

**ВПД 1. Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.**

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.

**ВПД 2. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.**

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.

**ВПД 3. Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.**

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.

**ВПД 4. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.**

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 систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

**Общие компетенции:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы

выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Преддипломная практика проводится на предприятиях различных форм собственности, сферы торговли и производства г. Серова и Свердловской области, направления деятельности которых соответствуют профилю подготовки обучающихся. Практика организуется на основе договоров о сотрудничестве с предприятиями.

Обязательным условием допуска студентов к практике является прохождение вводного инструктажа по ТБ, противопожарной безопасности и инструктажа на рабочем месте. Руководитель преддипломной практики от техникума:

- выдает студентам на установочной консультации задания практики, форму отчета;
- во время практики проводит групповые и индивидуальные консультации студентов по заданиям практики по утвержденному графику;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий практики, оформлению отчета и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролирует своевременность обработки заданий практики;
- выставляет оценку по итогам практики.

Форма отчетности студентов - отчет, который является основным документом, подтверждающим выполнение заданий.

Руководитель практики от предприятия рецензирует отчет, дает свое заключение в форме аттестационного листа.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики, считаются имеющими академическую задолженность и не допускаются к Государственной итоговой аттестации/защите выпускной квалификационной работы.

**1.4. Количество часов на выполнение программы преддипломной практики:**  
преддипломная практика – 144 часа

**1.5. Критерии дифференциации оценки по практике:**

- «отлично» – содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные;

- «хорошо» – при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания;

- «удовлетворительно» – небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки;

- «неудовлетворительно» – эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки уровня организации управления.

После проверки отчетной документации по преддипломной практике выставляется итоговая оценка за практику. Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем преддипломной практики и виды работы

№ п/п	Содержание работ на практике	сроки
1	Ознакомится с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики.	0,5 недели
2	Ознакомиться с организацией проведения логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия; Проанализировать и спроектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управление запасами и распределительные каналы; Провести расчет основных параметров складских помещений; Ознакомиться с порядком планирования и организацией внутрипроизводственных потоковых процессов; Ознакомиться и составить образцы форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности; Контролировать правильность составления документов. Определение потребности в материальных запасах для производства продукции; Применение методологических основ базисных систем управления рациональной структуры запасов; управление запасами в конкретных ситуациях; Определить сроки и объемы закупок материальных ценностей; Провести выборочное регулирование запасов; Рассчитать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнить их с показателями предыдущих периодов (нормативами);	1 неделя
3	Определить сроки и объемы закупок материальных ценностей; Провести выборочное регулирование запасов; Рассчитать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнить их с показателями предыдущих периодов (нормативами); Определить сроки и объемы закупок материальных ценностей; Провести выборочное регулирование запасов; Рассчитать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнить их с показателями предыдущих периодов (нормативами); Ознакомиться с организацией работы склада и его элементов: определение потребности в складских помещениях, расчет площади склада, расчет и оценка складских расходов; выбор подъемно-транспортного оборудования, организацией грузопереработкой на складе (погрузкой транспортировкой, приемкой, размещением, укладкой, хранением); Ознакомиться с методикой расчета потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; расчетом транспортных расходов логистической системы; Подготовка отчета по практике	

4	<p>Использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы;</p> <p>Применять методы оценки капитальных вложений на практике</p> <p>Ознакомиться с порядком организации расчетов основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов</p> <p>Разработать и осуществить контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса</p>	1 неделя
5	<p>Проанализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности;</p> <p>Сбор информации по индивидуальному заданию выпускной квалификационной работы . Подготовка отчета</p>	0,5 недели

### 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

1. Аникин, Б.А. Логистика / Б.А. Аникин. – М.: Проспект, 2013. – 406 с.
2. Гаджинский, А. М. Логистика: учебник для высших учебных заведений по направлению подготовки "Экономика" / А. М. Гаджинский. – Москва: Дашков и К°, 2013. – 420 с.
3. Курочкин, Д. В. Логистика: [транспортная, закупочная, производственная, распределительная, складирования, информационная]: курс лекций / Д. В. Курочкин. – Мн: ФУАинформ, 2016. – 268 с.
4. Логистика: тренинг и практикум: учебное пособие / Государственный университет управления. – Москва: Проспект, 2014. – 442 с.
5. Логистика: интеграция и оптимизация логистических бизнес-процессов в целях поставок / В. В. Дыбская [и др.]. – М.: Эксмо, 2014. – 939 с.
6. Логистика снабжения: учебник / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич. – Москва: Юрайт, 2014. – 522 с.
7. Логистика: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по экономическим специальностям / [В. И. Маргунова и др.]. – Минск: Вышэйшая школа, 2013. – 507 с.
8. Логистика производства: теория и практика: учебник / В. А. Волочиенко, Р. В. Серышев. – Москва: Юрайт, 2014. – 454 с.
9. Логистика и управление цепями поставок: учебник / [В. В. Щербаков и др.]. – Москва: Юрайт, 2015. – 581 с.
10. Логистика и управление цепями поставок: практическое пособие / Д. В. Курочкин. – Минск: Альфа-книга, 2016. – 783 с.
11. Логистика складирования: учебник: по специальности 080506 "Логистика и управление цепями поставок" / В. В. Дыбская. – Москва: Инфра-М, 2016. – 557 с.
12. Мельников, В.П. Логистика / В.П. Мельников, А.Г. Схирладзе, А.К. Антонюк. - М.: Юрайт, 2014. - 288 с.
13. Транспортная логистика: учебно-методическое пособие: [для вузов] / Р. Б. Ивуть, Т. Р. Кисель. – Минск: БНТУ, 2016. – 377 с.
14. Тяпухин, А.П. Логистика: учебник для бакалавров / А. П. Тяпухин. – Москва: Юрайт, 2013. – 568 с.<http://www.zavtrasessiya.com/index.pl?act=PRODUCT&id=595>
15. Палагин Ю. И. Логистика - планирование и управление материальными потоками [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Палагин Ю. И.—Электрон. текстовые данные.— СПб.: Политехника, 2016.— 286 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15899>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
16. Хабаров В.И. Основы логистики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Хабаров В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17033>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
17. Левкин Г.Г. Логистика [Электронный ресурс]: теория и практика/ Левкин Г.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 220 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17768>.— ЭБС «IPRbooks», по парол
18. Турков А.М. Логистика. Учебник. - М.: И Ц «Академия», 2015. – 226 сс
19. Мишина. Л.А. Учебное пособие по логистике [Электронный ресурс] / Мишина Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга,2016.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6295>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительные источники:

1. Аникин Б.А., Родкина Т.А. Логистика: тренинг и практикум. М.:Прспект, 2015. 448 с.
2. Аникин Б.А., Родкина Т.А. Управление цепями поставок. Москва:Прспект, 2016. 216с.
3. Афанасенко И.Д., Борисова В.В. Логистика снабжения: учебник.СПб.: Питер, 2015. 336с.
4. Беседина В.Н., Демченко А.А. Основы логистики в торговле. М.:Экономистъ, 2015. - 157 с.
5. Григорьев М.Н., Долгов А.П., Уваров С.А. Логистика. М.:Гардарики, 2007. 475 с.
6. Гайдаенко А.А., Гайдаенко О.В. Логистика. Учебник. М.:КНОРУС,2016. 272с.
7. Дыбская В.В.Управление складированием в цепях поставок.М.:Издательство Альфа-Пресс, 2015. 720 с.
8. Евсеева А.А., Сарафанова Е.В.Международные перевозки. Ростовн/Д: Феникс, 2016. 413 с.
9. Кузьбожев Э.Н., Тиньков С.А. Логистика. Электронный учебник.10. Курганов В.М. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок товаров. Учебно-практическое пособие». М., Книжный Мир, 2015. 512 с.11. Курганов В.М. Логистика. Управление автомобильными перевозками. Практический опыт». М.: Книжный мир, 2007. 448 с.12. Майборода М.Е., Беднарский В.В. Грузовые автомобильные перевозки. Ростов н/Д: Феникс, 2007. 442 с.
13. Марусева И.В., Котов В.В., Савченко И.Я. Логистика. СПб.:Питер,2015. 192 с.
14. Мишина Л.А.Логистика. М.:Эксмо, 2016. 160 с.
15. Неруш Ю.М., Неруш А.Ю. Практикум по логистике. М.: ТК Велби,И54 Изд-во Прспект, 2016.- 304 с.
16. Просветов Г.И. Математические методы в логистике. М.:Издательство Альфа-Пресс, 2015. - 304 с.
17. Радионов Р.А. Логистический менеджмент: нормирование и управление товарными запасами и оборотными средствами в коммерческом предприятии: учебное пособие. М.: А-Приор, 2016. - 480 с.
18. Рыжова И.О., Турков А.М. Логистика в торговле. М.: Академия,2015. - 64 с.
19. Рыжова И.О., Турков А.М. Практикум по логистике. М.:Академия,2015. - 64 с.
20. Транспортные документы: справочник. М.:ТрансЛит, 2015. 176 с.
21. Перевозки грузов: преимущества и недостатки: справочник. М.:А-Приор, 2015. 176с.
22. Стерлигова А.Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник. М.: ИНФРА-М, 2016. 430 с.
23. Таран С.А. Как организовать склад. Практические рекомендации профессионала, М.: Альфа-Пресс, 2016. 240 с.
24. Таран С.А. Логистическая стратегия предприятия: разработка и реализация. Практические рекомендации. М.:Альфа-пресс, 2015. 312 с.
25. Джон Ферни, Ли Спаркс Логистика и управление розничными продажами. - Новосибирск: Сиб.унив. изд-во, 2014. - 263 с.

Периодические издания

Журналы «Логистика сегодня», «Маркетинг в России и за рубежом», «Риск», «Эксперт», «Финансы и кредит», «Логистик &», «Менеджмент, маркетинг» и др.

Законы по логистике на сайте <http://zakonrus.ru> в рубриках:

1. Законы О международных перевозках
2. Законы об эксплуатации транспорта, экспедиции и перевозки грузов
3. Законы о сертификации, стандартизации, лицензировании
4. Законы о техническом регулировании в логистике
5. Законы об авиаперевозках
6. Морские законы
7. Законы по НДС
8. Законы о фитосанитарном, ветеринарном, карантинном контроле

9. Законы о валютном регулировании и валютном контроле
10. Законы о страховании в логистике
11. Законы о документообороте при доставке готовой продукции
12. Законы об эксплуатации личного автомобиля в служебных целях
13. Типовые формы документов по логистике
14. Архив инструкций, предписаний, директив
15. Материалы. Статьи по вопросам логистики.
16. Разные законы. Безопасность и охрана труда в логистике.

Интернет-ресурсы

РосБизнесКонсалтинг: <http://www.rbc.ru/>.

«Консультант Плюс», «Гарант», «Экономика. Социология.

Менеджмент. Образовательный портал», «Российский ресурсный центр учебных кейсов».

<http://www.hse.ru>

<http://www.cia-center.ru/>

<http://www.cals.ru/>

<http://www.editrans.ru/>

<http://www.far-aerf.ru/>

<http://www.ktr.itkor.ru/>

<http://www.loginfo.ru/>

Журнал «Логистика и управление цепями поставок»

Коммерческий информационно-аналитический центр

НИЦ CALS-технологий «Прикладная логистика»

EDI и стандарт передачи данных EDIFACT (ПЭПИ)

Ассоциация экспедиторов РФ

Журнал «Конъюнктура товарных рынков»

(Маркетинг & Логистика)

Журнал «Логинфо»

<http://www.logist.ru/>

<http://www.logist-ics.ru/>

<http://www.logistic.ru/>

<http://www.logistics.ru/>

<http://www.logistpro.ru/>

<http://www.itkor.ru/>

<http://www.rzd.ru/>

<http://www.transportweekly.com/>

<http://www.zakup.ru/>

Клуб логистов

Информационно-консалтинговая служба «Logist-ICS»

Информационный портал по логистике, транспорту и таможене

Информационный портал ИА «Логистика»

Журнал «Логистика и управление»

Институт исследования товародвижения и конъюнктуры оптового рынка

Российские железные дороги

Деловая информация о рынке транспортных услуг

Клуб закупщиков

Электронно-библиотечная система:

Доступ авторизованных пользователей через Интернет

- ЭБС «БиблиоТех

- ЭБС «IPRbooks»

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1 .Требования к отчету

#### 4.1.1 Общие положения

Преддипломная практика проводится в соответствии с Положением об организации практической подготовки студентов специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» и является составной частью учебного процесса и одной из форм профессиональной адаптации к трудовой деятельности специалиста после окончания института.

Сроки, вид и продолжительность практики для студентов специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» определяется согласно учебному плану и графику учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

**Целью** производственной (преддипломной) практики является формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Задачи** производственной практики:

- а) изучить:
  - 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;
- б) выполнить:
  - расчеты основных параметров складских помещений;
  - планирование и организацию внутрипроизводственных потоковых процессов;
  - составить формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
- в) приобрести навыки:
  - организации проведения логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
  - анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
  - контроля правильности составления документов;
- в) приобрести практический опыт:
  - участия в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы;
  - применения методологии проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач;
  - использования различных моделей и методов управления запасами;
  - осуществления управления заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом;
  - владения методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы;
  - составления программы и осуществления мониторинга показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения);
  - расчета и анализа логистических издержек;

- проведения контроля выполнения и экспедирования заказов;
- организации приёма и проверки товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролирования оплаты поставок;
- подбора и анализа основных критериев оценки рентабельности систем складирования, транспортировки;
- определения критериев оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом;
- применения современных логистических концепций и принципов сокращения логистических расходов;
- участия в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен свободно ориентироваться в вопросах организации логистических процессов на предприятиях различных форм собственности, знать бухгалтерские инструменты управленческого учёта и аналитические возможности бухгалтерской отчётности, а также овладеть практическими приемами анализа финансово-хозяйственной деятельности и аудита предприятия.

#### **4.1.2 Порядок прохождения преддипломной практики**

Преддипломная практика является заключительным этапом в подготовке специалиста. Прохождение преддипломной практики по возможности рекомендуется завершить на предприятии, на котором была пройдена преддипломная практика для завершения изучения научной темы при написании дипломной работы.

Базами практики для студентов специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» могут быть производственные и коммерческие предприятия различных форм собственности. Студенту предоставляется право предложить свою базу практики, которую необходимо согласовать с руководителем практики от техникума.

#### **4.1.3 Руководство практикой**

В целях руководства практикой назначаются руководитель практики от техникума и руководитель практики от организации. Директором техникума утверждается приказ о закреплении студентов за базами преддипломной практики и назначении руководителей практики от предприятия.

На организационном собрании руководитель практики от института разъясняет студентам порядок и сроки прохождения практики, требования к заполнению дневника практики и составлению отчета, а также порядок защиты результатов прохождения практики.

##### **Руководитель практики от техникума:**

- устанавливает связь с руководителем практики от организации и обсуждает с ним программу проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением плана прохождения практики студентами;
- оценивает результаты прохождения практики.

Руководство практикой от организации осуществляется руководителем подразделения, которое является базой прохождения практики.

##### **Руководитель практики от организации:**

- осуществляет контроль за выполнением заданий практикантом;
- контролирует соблюдение практикантом правил внутреннего распорядка;
- предоставляет практиканту возможность получения копий документов;
- составляет отзыв о результатах прохождения практики студентом.

#### 4.1.4 Обязанности практиканта

В обязанности студента входит:

1. Получение документов, необходимых для прохождения практики и затем предоставляемых на защиту – направление, программа практики, дневник
2. Ведение дневника преддипломной практики.
3. Выполнение программы практики.
4. Написание отчёта о прохождении практики.
5. Защита практики в установленные сроки с обязательным предоставлением дневника практики (с заключением руководителя практики от предприятия, подписью и печатью) и отчёта по практике.

#### 4.2 . Отчетность

По результатам преддипломной практики представляются:

- дневник практики;
- отчет по практике;
- аттестационный лист.

Студент обязан заполнять дневник практики, который является основным документом контроля выполнения тематического плана практики.

**В дневнике практики заполняются следующие разделы:**

- задание на практику (база практики, сроки практики, цель и задачи практики);
- записи о проделанной работе студентом-практикантом с отметкой руководителя практики от организации;
- отзыв руководителя практики от организации, подписанный и заверенный печатью.

Основными источниками информации для написания отчета о прохождении преддипломной практики должны являться следующие документы: Уставные документы организации; организационная (функциональная) структура предприятия и положения о подразделениях; первичная документация по логистическим операциям; график документооборота и другие локальные документы; нормативные акты РФ, субъекта федерации и местных органов власти.

**Отчет** по преддипломной практике должен включать следующие разделы: Введение

1. Характеристика предприятия (базы практики).
2. Организация логистической системы на предприятии.
3. Отражение логистических операций на примере конкретного участка предприятия и логистической цепи.
4. Анализ показателей финансового состояния предприятия.
5. Рекомендации по повышению эффективности использования ресурсов производства / росту результатов производства.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Во *введении* указываются цель, задачи преддипломной практики, ее база. Здесь же показывается место выбранного предмета изучения в логистической системе предприятия или их источников, место организации в финансовой структуре региона. Объем введения 2-3 страницы.

В разделе *«Характеристика предприятия»* даётся подробная характеристика базы практики: его название, организационно-правовая форма, виды деятельности, состав и структура управления, распределение собственности в уставном капитале, источники и формы финансирования, период существования, особенности ценовой политики, основные виды выпускаемой продукции и используемые технологии производства. Кроме того, здесь

описываются особенности и состояние выбранной сферы бизнеса: социальная значимость отрасли, обслуживаемый рынок, состояние конкурентной среды.

В разделе «*Организация логистической системы на предприятии*» рассматривается система организации и построения логистического процесса на предприятии: первичная документация и график документооборота; сроки и порядок проведения инвентаризации; указывается логистические операции, виды работ, а также объём и содержание логистических операций. Кроме того, во втором разделе следует показать организационную структуру отдела закупок и сбыта, логистики, численность и тип – линейный (иерархический), линейно-штабной (по вертикали) или комбинированный (функциональный).

В разделе «*Отражение логистических операций на примере конкретного участка логистики на предприятии*» рассматриваются принципы ведения логистических операций в рамках выбранного участка деятельности, который определяется выбранной темой дипломной работы, моделируется работа операционного логиста, кладовщика и др., и заполняются соответствующие первичные документы исследуемого предприятия.

В разделе «*Анализ показателей финансового состояния предприятия*» необходимо рассчитать коэффициенты, характеризующие финансовое состояние предприятия, на два момента времени, дать оценку их динамики. Результаты расчётов и анализа рекомендуется представить в таблице. Нормативное значение показателя указывается только в том случае, если оно существует. Динамика показателя может оцениваться как положительная (в этом случае необходимо поставить знак «+») или отрицательная (знак «-»). По результатам расчёта показателей финансового состояния необходимо сделать выводы о финансовой устойчивости предприятия, его платёжеспособности и ликвидности его активов, деловой активности и рентабельности.

В разделе «*Рекомендации по повышению эффективности использования ресурсов производства / росту результатов производства*» на основе проведенного анализа формулируются соответствующие рекомендации, а также, желательно, провести расчет эффективности предлагаемых мероприятий.

В заключении кратко отражаются результаты практики, делаются выводы, выявляются преимущества и недостатки в системе учетной и аналитической работы на предприятии, формулируются предложения по ее совершенствованию.

В списке использованных источников необходимо указать законодательные и нормативные акты, внутренние документы предприятия, учебную литературу и периодические издания, используемые при написании отчета.

Приложения должны включать образцы заполненных первичных документов, схемы, маршруты, графики поставок, отчетность с использованием применяемой автоматизации логистической системы на конкретном предприятии.

**Отчёт по практике** должен отражать информацию о работе, выполненной студентом на конкретном участке предприятия. Образец оформления титульного листа отчета представлен в Приложении А. В Приложении Б представлен Аттестационный лист по практике, который следует приложить к отчету по преддипломной практике при защите отчета.

Объем отчета по преддипломной практике должен составлять 20-25 страниц печатного текста (шрифт Times New Roman, междустрочный интервал полуторный, поля: верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм, левое 30 мм, отступ красной строки – 1,25; выравнивание основного текста по ширине.), с учетом объема Приложений. При оформлении отчета следует руководствоваться действующими правилами оформления ВКР, курсовых и иных учебных продуктов.

Содержание составляют в соответствии с разделами и заданиями настоящей программы практики. В содержании указывают страницы, с которых начинается каждый раздел. Разделы содержания должны точно повторять разделы текста, давать их в другой формулировке нельзя.

В конце работы должны быть представлены Приложения. В них приводятся использованные в качестве информационной базы анализа формы отчетности, а также громоздкие схемы, таблицы, графики.

**Дневник практики** является основным документом по контролю за выполнением программы практики. В нем содержатся разделы:

- задание на практику (база практики, сроки практики, цель и задачи практики);
- записи о проделанной работе студентом-практикантом с отметкой руководителя практики от организации;
- заключение руководителя практики в организации, заверенное печатью организации;
- заключение руководителя практики от техникума с оценкой.

По окончании практики в дневнике делается отметка руководителя базы практики (отзыв, должность руководителя практики от предприятия, подпись и дата, заверенные печатью).

К отчету прилагается дневник практики и характеристика, подписанные руководителем практики от организации (базы практики) для изучения и рецензирования руководителем практики от техникума.

На основании записей дневника практики, аттестационного листа, отчета и результатов защиты в зачетную книжку студента проставляется дифференцированная оценка руководителя практики от техникума. Не пройденная в установленные сроки практика считается академической задолженностью.

#### **4.3 Защита отчета о преддипломной практике**

Защита отчета организуется руководителем практики от техникума и зам.директора по профессиональному образованию. Во время защиты практики студент кратко излагает этапы прохождения практики и ее результаты, а также отвечает на вопросы руководителя практики от техникума по предоставленным документам, по составленному отчету, дневнику практики и т.д. По результатам защиты в ведомость и зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от техникума заносится оценка.

##### **Тематический план прохождения преддипломной практики**

1. Характеристика выбранного предприятия
  - Описать организационно-правовую форму предприятия.
  - Структура организации и функции, входящих в нее отделов (кадровая политика).
  - Дать описание, как руководство компании планирует свои действия.
  - Предоставить на обозрение доступную документацию о финансовой состоятельности предприятия.
2. Описание системы организации и построения логистического процесса на предприятии
3. Описание логистической системы и логистических операций на конкретном участке работы
  - Изучить работу отдела логистики, его состав и структуру. Существуют ли особые регламенты в осуществление деятельности отдела и так далее.
  - Отдельным пунктом выделить тактику и стратегию отдела.
  - Изучить структуру состава автотранспорта, имеющегося на предприятии.
  - Изучить технику безопасности и действий в противопожарных мероприятиях.
4. Проведение анализа финансового состояния предприятия
  - Провести собственный анализ деятельности организации за последние несколько лет (динамика роста).
5. Подготовка рекомендаций по повышению эффективности использования ресурсов производства / росту результатов производства
6. Подготовка отчета

#### 4.4 Контроль и оценка результата прохождения практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций, а также развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>– Качество анализа и проектирования на уровне подразделения (участка);</li><li>– Качество текущего планирования типичных логистических операций;</li><li>– качество рекомендаций по повышению эффективности функционирования логистической системы;</li><li>– Качество планирования и обоснования выбора основных параметров работы логистической системы и отдельных её звеньев</li></ul>
ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	<ul style="list-style-type: none"><li>– точность и скорость приёма и сортировки документации;</li><li>– качество планирования и анализа системы документооборота;</li><li>– качество рекомендаций по совершенствованию документооборота;</li><li>– точность и грамотность оформления документации;</li></ul>
ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	<ul style="list-style-type: none"><li>– качество определения критериев выбора поставщика, перевозчика;</li><li>– качество выбора типа посредников;</li><li>– качество анализа и проектирования каналов распределения;</li></ul>
ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	<ul style="list-style-type: none"><li>– качество анализа и оценки системы управления запасами;</li><li>– качество рекомендаций по совершенствованию системы управления запасами;</li><li>– качество проектирования логистической системы управления запасами;</li><li>– качество выбора для внедрения системы распределительных каналов</li><li>– качество анализа и планирования логистической сбытовой сети в конкретных условиях</li></ul>
ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	<ul style="list-style-type: none"><li>– обоснованность выбора методов оперативного планирования материальных потоков на производстве;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применения методов оперативного планирования материальных потоков на производстве в конкретных условиях.</li> <li>– качество расчётов длительности производственного цикла</li> <li>– качество выполнения плана-графика производства конкретной продукции</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Составлять миссию по элементам</li> <li>– Составлять «дерево целей»;</li> <li>– Вырабатывать стратегию;</li> <li>– Составлять оперативные планы мероприятий;</li> <li>– Составлять матрицу принятия управленческого решения;</li> <li>– Рассчитывать длительность производственного цикла.</li> </ul>
ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Определять потребности в материальных запасах для производства продукции;</li> <li>– Оценивать рациональность структуры запасов;</li> <li>– Применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</li> <li>– Определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</li> <li>– Рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, их сравнение с показателями предыдущих периодов.</li> </ul>
ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Формировать поэтапную систему контроля на основе схемы контроля;</li> <li>– Проводить анализ поставщиков с выбором критериев оценки;</li> <li>– Проводить совещания и деловые беседы;</li> <li>– Составлять различные договора с поставщиками;</li> <li>– Составлять планы деловых переговоров с поставщиками;</li> <li>– Проводить анализ выполнения договорных обязательств;</li> <li>– Планировать каналы сбыта;</li> <li>– Проводить выборочное регулирование запасами;</li> </ul>
ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Рассчитывать потребность в материальных запасах для производства;</li> <li>– Строить схемы распределительных каналов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Планировать каналы сбыта;</li> <li>– Разрабатывать мероприятия по контролю за движением материальных запасов;</li> <li>– Определять потребность в складских помещениях;</li> <li>– Рассчитывать площадь склада;</li> <li>– Рассчитывать и оценивать складские расходы;</li> <li>– Рассчитывать транспортные расходы логистической системы</li> </ul>
ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Правильность применения методы оценки капитальных вложений на практике. ,</li> <li>– Правильность расчета показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов.</li> </ul>
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).	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Правильность проведения расчетов с использованием моделей управления инвестиционной деятельностью предприятия.</li> <li>– Правильность оценки эффективности инвестиционного проекта строительства и эксплуатации склада.</li> </ul>
ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Точность проведения расчетов логистических затрат: уровень логистических затрат; транзакционных издержек.</li> <li>– Качество определения базовых показателей оценки эффективности использования ресурсов.</li> <li>– Демонстрация умения анализировать логистические издержки и себестоимость продукции.</li> </ul>
ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Правильность проведения диагностики производственно-хозяйственной деятельности предприятия после внедрения системы маркетинга и логистики.</li> <li>– Демонстрация умений применения различных стратегий в процессе формирования и функционирования логистической системы.</li> </ul>
ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение контроля выполнения заказов в соответствии с требованиями и стандартов;</li> <li>– владение методикой контрольных проверок;</li> </ul>

	– владение полной информацией об выполнении заказов и экспедирования
ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	– качество определения критериев оценки рентабельности систем складирования; – качество определения критериев оценки рентабельности транспортировки;
ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом	– правильность определения критериев оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Экспертная оценка выполнения заданий преддипломной практики и портфолио
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- рациональность планирования и организации деятельности	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- рациональность принятия решения в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях - понимание степени ответственности за принятые решения.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- результативность информационного поиска - обоснованность отбора и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- адекватность оценки и анализа информации - обоснованность применения информационно-коммуникационных технологий	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- результативность работы в коллективе и команде, - правильность общения с коллегами, руководством, потребителями	

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность выбранных действий,</li> <li>- рациональность степени ответственности за работу членов команды (подчиненных),</li> <li>- результативность в выполнении заданий.</li> </ul>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ясность и аргументированность задач профессионального и личностного развития,</li> <li>- результативность самообразования,</li> <li>- обоснованность планирования повышения квалификации</li> </ul>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- скорость и техничность деятельности в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности-</li> <li>обоснованность выбора технологий в профессиональной деятельности</li> </ul>	

Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области  
ГАПОУ СО «Серовский техникум сферы обслуживания и питания»

**ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**  
**специальность**

**38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ**

**Обучающаяся (ийся)** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося

**Руководитель практики от техникума** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. преподавателя

**Руководитель практики от предприятия** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя

**Место прохождения преддипломной практики**

\_\_\_\_\_   
наименование предприятия, юридический адрес

Серов,  
2017



Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области  
ГАПОУ СО «Серовский техникум сферы обслуживания и питания»

**ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**  
**специальность**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**Обучающаяся (ийся)** \_\_\_\_\_  
Ф.и.о. обучающегося

**Руководитель практики от техникума** \_\_\_\_\_  
Ф.и.о. куратора

**Руководитель практики от предприятия** \_\_\_\_\_  
Ф.и.о. руководителя/ зам. руководителя

Серов,  
2017

