

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**  
для обучающихся очной и заочной формы обучения  
специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

2016

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Организация – разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)

Разработчик: Павлова Ирина Михайловна, преподаватель БЭК

Одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии Технических и земельно-имущественных дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ /И.М. Павлова/

Одобрено методическим советом

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	6
3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	15

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности;
- управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
- оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками;
- оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

И соответствующие профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.
- ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.
- ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.
- ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.
- ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.
- ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.
- ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.
- ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.
- ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.
- ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
- ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей

работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

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

## **1.2.Цели и задачи производственной (преддипломной) практики**

**Целью** производственной (преддипломной) практики является углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

**Задачами** производственной (преддипломной) практики являются:

- овладение обучающимися профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор и обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы.

## **1.3 Рекомендуемое количество часов на производственную (преддипломную) практику**

**Всего-144 часа.**

## 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

В результате освоения программы производственной (преддипломной ) практики обучающийся должен развить общие компетенции, углубить первоначальный практический опыт:

Код	Наименование результата практики по профилю специальности
ОК.1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК.2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК. 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК. 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК. 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК. 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК. 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК. 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК. 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

и профессиональные компетенции (ПК) по видам деятельности:

Код	Наименование результата практики по профилю специальности
	<b>Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности</b>
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.
	<b>Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении</b>
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.
	<b>Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками</b>
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.
	<b>Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций</b>
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.

### 3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Практическое обучение обучающихся, в зависимости от поставленных задач, может проводиться в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная (преддипломная) практика проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения и является завершающим этапом обучения.

В течение всего периода практики на обучающихся распространяются:

- правила внутреннего распорядка принимающей организации;
- требования охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации.

Организация практики включает 3 этапа:

первый этап – подготовительный, который предусматривает различные направления деятельности с профильными организациями работу со с обучающимися колледжа для организации практики;

второй этап – текущая работа, осуществляемая в период практики;

третий этап – этап подведения итогов производственной (преддипломной) практики.

#### Объем практики и виды практического обучения

Вид практического обучения	Количество часов
Производственная (преддипломная) практика, всего	144
в том числе	
Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и порядком проведения производственного обучения	2
Ознакомление с видами деятельности и общей структурой организации: а) общие сведения об организации, учредительные документы, виды деятельности, производственная и организационная структура предприятия б) построение организационной структуры предприятия	6
Выполнение индивидуального задания по теме дипломной работы	80
Сбор эмпирического материала для написания дипломной работы	44
Сбор и систематизация материалов для отчета по практике	12



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие договоров с базовыми предприятиями (приводится обоснование соответствия профиля организации виду практики) для студентов очной формы обучения. Базы прохождения производственной практики (преддипломной) студентами заочной формы обучения определяются самостоятельно с учетом задач практики.

Оборудование рабочих мест проведения производственной практики (преддипломной) должно соответствовать санитарно-техническим нормам и организуется базами практики.

### **4.2 Информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики**

1. Конституция Российской Федерации
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации
3. Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и плановый период»
4. Приказ Минфина России от 1 июля 2013 г. N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями),
5. Приказ Минфина РФ от 27 ноября 2007 г. №120н "О порядке составления и ведения кассового плана исполнения федерального бюджета в текущем финансовом году"
6. Приказ Федерального казначейства от 10 октября 2008 г. №8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов" (с изменениями и дополнениями)
7. Приказ Минфина РФ от 23 ноября 2011 г. №159н "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета)" (с изменениями и дополнениями)
8. Приказ Минфина РФ от 31.12.2008 N 155н "Об утверждении Административного регламента Федерального казначейства по исполнению государственной функции по формированию бюджетной отчетности" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 20.05.2009 N 13966)
9. Бюджетное послание Президента РФ.

10. Основные направления бюджетной политики на текущий финансовый год и плановый период.
11. Основные направления налоговой политики на текущий финансовый год и плановый период.
12. Федеральный закон Российской Федерации от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».
13. Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями).
14. Федеральный закон от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
15. Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (с изменениями и дополнениями).
16. Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями).
17. Постановление Правительства РФ от 02.09.2010 №671 "О порядке формирования государственного задания в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания" (с изменениями и дополнениями).
18. Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»
19. Приказ Минфина России от 28.12.2010 №191н (ред. от 26.10.2012) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».
20. Приказ Минфина России от 01.07.2013 №65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
21. Основные источники:
- 22.1. Воронин, А.Д. Управление операционной логистической деятельностью: учебное пособие / А.Д. Воронин, А.В. Королев. - Мн.: Выш. шк., 2014.
- 24.2. Гаджинский, А.М. Логистика: учебник. - М: Дашков и К°, 2013.
- 25.3. Галанов, В.А. Логистика: учебник для студ. учрежд. СПО . - 2 изд. - М.: Форум:
26. ИНФРА-М, 2015.
- 27.4. Канке, А.А. Логистика: учебник для студ. учрежд. СПО/А.А.Канке, И.П.Кошечкина.
- 28.-2-е изд., испр. и доп. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.
- 29.5. Логистика: учебное пособие/Б.А.Аникин и др.; под ред. Б.А.Аникина. - М.: ИНФРА-М, 2015.
30. ИНФРА-М, 2015.

- 31.6. Волгин, В. В. Логистические ловушки и решения в договорах: справочник  
32.предпринимателя. - М.: Дашков и К, 2014.
- 33.7. Крюкова, Н.П. Документирование управленческой деятельности: учебное  
34.пособие. - М.: ИНФРА-М, 2014.
- 35.8. Петров, А.М. Договоры коммерческой деятельности: практическое пособие. - М.:  
36.КУРС: ИНФРА-М, 2015.
- 37.Дополнительные источники
- 38.1. Александров, О.А. Логистика: учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2015.
- 39.2. Гаджинский, А.М. Практикум по логистике. - 9-е изд., перераб. и доп. - М.:  
40.Дашков и К°, 2015.
- 41.3. Гаджинский, А. М. Проектирование товаропроводящих систем на основе  
42.логистики: учебник. - М. : Дашков и К°, 2013.
- 43.4. Гайдаенко, А.А. Логистика: учебник/ А.А.Гайдаенко, О.В.Гайдаенко. - М.:  
44.Палеотип, 2012.
- 45.5. Дыбская, В. В. Логистика складирования: учебник / В.В. Дыбская. - М.: ИНФРА-  
46.М, 2014.
- 47.6. Журавлев, В.А. Управление закупками и снабжением на предприятии: конспект  
48.лекций/ В.А.Журавлев, А.Н.Саевец. – Мн.: ТетраСистемс, 2012.
- 49.7. Корпоративная логистика в вопросах и ответах / В.И. Сергеев и др.; под ред. В.И.  
50.Сергеева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2014.
- 51.8. Левкин, Г.Г. Управление логистикой в организации: учебное пособие. - Саратов:  
52.Вузовское образование, 2013.
- 53.9. Логистика: учебное пособие/под ред. Б.А.Аникина, Т.А.Родкиной. – М.:  
54.Проспект, 2015.
- 55.10. Логистика: учебное пособие / под ред. Н. Г. Каменевой. - М.: КУРС: ИНФРА-М,  
56.2013.
- 57.11. Палагин, Ю.И. Логистика - планирование и управление материальными потоками:  
58.учебное пособие. - СПб.: Политехника, 2012.
- 59.16
- 60.12. Степанов, В. И. Логистика производства: учебное пособие. - М.: ИНФРА-М,  
61.2014.

- 62.13. Стерлигова, А.Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник. - М.: ИНФРА-М, 2013.
- 64.14. Турков, А.М. Логистика: учебник для студ. учреждений СПО/А.М.Турков, 65.И.О.Рыжова. - М.: Академия, 2014.
- 66.Журналы:
- 67.1. Логистика.
- 68.2. Логистика и управление цепями поставок [Электронный ресурс]: научно-аналитический журнал. - Режим доступа: <http://www.lscm.ru/>, свободный.
- 70.3. Прикладная логистика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.panor.ru/journals/logist/>, свободный.
- 71.4. Логинфо: журнал о логистике в бизнесе [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://loginfo.ru/>, свободный.
- 72.5. Логистика и управление цепями поставок[Электронный ресурс]: научно-аналитический журнал. - Режим доступа: <http://www.lscm.ru/>, свободный.
- 76.Интернет-ресурсы:
- 77.1. Клуб логистов [Электронный ресурс]<http://www.logist.ru/>, свободный.
- 78.2. Логистика: учебно-методический проект[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://learnlogistic.ru>, свободный.
- 80.3. Развитие бизнеса.ру: Все лучшее о развитии бизнеса. Логистика[Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.devbusiness.ru/development/logistics.htm](http://www.devbusiness.ru/development/logistics.htm), свободный.
- 83.4. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://eur.ru>, свободный.
- 85.5. Бояршинов, Б.С. Логистика [Электронный ресурс]. - М: Интуит.Ру - Интернет
- 86.Университет информационных технологий, 2012. - Режим доступа: <http://old.intuit.ru/department/economics/clogistics/>, свободный.
- 88.6. Дрожжин, А.И. Логистика: учебный курс [Электронный ресурс]/Московский институт экономики, менеджмента и права; Центр дистанционных образовательных технологий МИЭМП. - 2010. - Режим доступа: <http://www.ecollege.ru/xbooks/xbook012/book/index/index.html>, свободный.

### **4.3 Общие требования к организации практики**

Базовые предприятия для обучающихся должны отвечать следующим основным требованиям: соответствовать профилю подготовки специалиста, содержанию производственной (преддипломной) практики; иметь

необходимую отраслевую принадлежность и виды коммерческой деятельности, предусмотренные программой, располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой, иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

В период прохождения практики обучающиеся могут приниматься на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной (преддипломной) практики.

Продолжительность практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Практика завершается дифференцированным зачетом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную (преддипломную) практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

#### **4.4. Кадровое обеспечение практики**

Организацию и руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и руководители производственной практикой (преддипломной) от организации.

### **5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемые колледжем. В результате освоения производственной (преддипломной) практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от колледжа в процессе выполнения обучающимися работ в организациях, а также сдачи обучающимися отчета по практике.

Отчет должен максимально отражать его индивидуальную работу

В период прохождения практики. Каждый обучающийся должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Обучающийся должен собрать достаточно полную информацию и документы для выполнения дипломной работы. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме работы. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики.

При оформлении отчета по производственной (преддипломной) практике его материалы располагают в следующей последовательности:

- Титульный лист (приложение 1);

- Задание на производственную (преддипломную) практику (приложение 2);
- Дневник прохождения практики (приложение 3);
- Характеристика руководителя практики от организации (приложение 4);
- Аттестационный лист (приложение 5).

Отчет, характеристика и дневник должны быть заверены печатью организации.

Отчет (пояснительная записка по производственной (преддипломной) практике) является обязательным документом, который представляет собой:

- теоретический (описательный) материал, который включает в себя, например: нормативно-правовую базу, организационно-штатную структуру органа, в которой студент проходил практику; организация и ведение делопроизводства в организации.

- практический материал, включающее в себя копии документов которые обучающийся изучал и анализировал во время преддипломной практики, а также копии документов, подготовленных для написания дипломной работы.

Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.

### **Общие требования к оформлению**

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее – 1,5см, левое - 2,5см и правое –1,5 см, шрифт - Times New Roman , кегль шрифта –14pt, Формат А4, нумерация страниц по правому краю внизу.

Все образцы заполнения документов отображены в приложениях.

Слова «Содержание», «Введение», «Заключение» записывают симметрично тексту, с прописной буквы, включают в отчета. Данные заголовки не нумеруют.

По окончании производственной (преддипломной) практики непосредственным руководителем практики от организации составляется характеристика на каждого обучающегося.

Материалы должны содержать точные сведения о том, от кого они исходят, наименование, дату, номер и другие данные, которые позволят судить о квалификации будущего специалиста.

Отчет должен давать представление о работе, проделанной студентом за период производственной практики. Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## Приложение 1

### ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ /  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_ /  
(наименование организации-базы практики)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

## ОТЧЕТ

### ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

НА БАЗЕ \_\_\_\_\_

(полное наименование организации базы практики)

Студентки группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
(ФИО студента)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ /  
(ФИО, должность)

Уфа  
2017



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель ПЦК  
Технических и земельно-  
имущественных дисциплин  
\_\_\_\_\_И.М.Павлова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**ЗАДАНИЕ**  
**на производственную (преддипломную) практику**

Студенту \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_  
специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике  
Место практики \_\_\_\_\_  
Сроки практики с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

Содержание практики	Содержание отчета
<p>Организационное собрание Выдача заданий на практику. Вводный инструктаж по ТБ</p>	
<p><b><i>Изучение работы предприятия</i></b></p>	<p>1. Данные регистрации, юридический статус, название, юридический и фактический адрес предприятия, форма собственности, правоустанавливающие документы, руководители. 2. Характер деятельности предприятия. 3. Направления деятельности предприятия. 4. Организационная структура предприятия: основные отделы, их функции, подчинение, количество занятых сотрудников, их должностные обязанности, подчинение, график работы. 5. Используемые методы работы с персоналом организации. 6. Формы работы с клиентами.</p>
<p><b><i>Приобретение необходимых производственных навыков осуществляется в соответствии с перечнем должностных обязанностей соответствующей позиции</i></b></p>	<p>2. Ведение делопроизводства (в соответствии с должностными обязанностями характер и виды работ); 3. Использование оргтехники (вид оргтехники и характер работ в соответствии с должностными обязанностями); 4. Ведение деловой корреспонденции (вид и характер корреспонденции в соответствии с должностной инструкцией); 5. Использование специализированной справочной литературы; 6. Предоставление информации клиентам (в соответствии с перечнем должностных обязанностей); 7. Ведение отчетности;</p>

<b><i>Сбор и систематизация материалов по написанию дипломной работы</i></b>	Индивидуальное задание по выполнению дипломной работы
Оформление отчета по практике	Сброшюрованный отчет согласно предъявленным требованиям

Руководитель  
производственной  
(преддипломной) практики

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

**ДНЕВНИК**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**  
**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  
**В ЛОГИСТИКЕ**

НА БАЗЕ \_\_\_\_\_

(полное наименование организации базы практики)

Студентки группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО студента)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Уфа  
2017

## СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Дата	Вид работ	Количество часов	Качество выполнения работ
	<b>Итого</b>	<b>144</b>	

Руководитель производственной (преддипломной) практики от организации

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающуюся Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледжа» (БЭК) специальности 38.02.03 операционная деятельность в логистике группы \_\_\_\_\_  
 проходившего (шей) производственную (преддипломную) практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на базе: \_\_\_\_\_

(наименование организации)

За время прохождения практики освоил (ила) основные виды профессиональной деятельности (ВПД):

- планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности;
- управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
- оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками;
- оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

и соответствующие профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

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

Выводы, рекомендации:

Приобрела практический опыт специалиста по земельно-имущественным отношениям. Освоила все необходимые виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции.

Практику прошел (прошла) с оценкой \_\_\_\_\_

М.П. Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО руководителя)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

(ФИО студента)

обучающаяся на 3 курсе (группа \_\_\_\_\_) по специальности СПО 38.02.03  
Операционная деятельность в логистике успешно прошла производственную  
(преддипломную) практику в объеме 144 час. с \_\_\_\_\_.201\_ по \_\_\_\_\_.201\_ в организации

(наименование организации)

За время прохождения практики освоил (ила) основные виды профессиональной  
деятельности (ВПД):

- планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях)  
различных сфер деятельности;
  - управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
  - оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными  
и нематериальными потоками;
  - оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.
- и соответствующие профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических  
планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач  
организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической  
системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую  
документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и  
каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне  
подразделения (участка) логистической системы управления запасами и  
распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных  
потоков на производстве.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и  
организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка)  
логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических  
систем при решении практических задач.

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой,  
складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов  
логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне  
подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников,  
перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения  
логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка  
качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и  
регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем  
складирования, транспортировки.

Рекомендуемая оценка за период прохождения производственной (преддипломной)  
практики студентом \_\_\_\_\_

ФИО студента

оценка

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Подпись руководителя практики от учебного заведения

\_\_\_\_\_  
Должность

/\_\_\_\_\_/  
Ф.И.О.