

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (по профилю специальности)
ПРАКТИКИ**

для специальности среднего профессионального образования

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

(базовая подготовка)

на базе среднего общего образования


Москва 2021

Одобрена предметной (цикловой)
комиссией по специальности:
Операционная деятельность в логистике


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

Протокол № 05 от 04 февраля 2021 г.

Председатель ПЦК


_____/ Ткачук О.В./

Заместитель директора колледжа по
учебно-производственной работе


_____/ Мальчевская И.Ю./

Составитель (автор): Ткачук Ольга Владимировна, преподаватель АНО
ВО «Российский новый университет» колледж

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

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ..... | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ..... | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ..... | 10 |
| 4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ..... | 45 |
| 5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ..... | 48 |
| 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ..... | 49 |
| 7. ПРИЛОЖЕНИЕ..... | 55 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (по профилю специальности) ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной (по профилю специальности) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) 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 производственной (по профилю специальности) практики

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) 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 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом АНО ВО «Российский новый университет», Положением о практической подготовке обучающихся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в АНО ВО «Российский новый университет», 2020 года и предназначена для реализации основной образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (базовый уровень).

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Целями производственной (по профилю специальности) 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 производственной (по профилю специальности) практики являются закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

Кроме того задачи производственной (по профилю специальности) практики могут быть следующими:

- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению учебных и специальных дисциплин и привитие им умений и навыков по избранной специальности;
- овладение обучающимися профессиональной деятельностью по специальности, развитие профессионального мышления;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности;
- формирование у обучающихся установки на творческий подход к решению проблем в профессиональной сфере деятельности, на развитие своих творческих способностей;
- формирование у обучающихся первичных умений обработки информации, работы с нормативными и законодательными актами, справочной литературой и другими информационными источниками;
- отработка приемов и методов самостоятельной работы по приему посетителей, работе с клиентами;
- формирование общего представления об управленческих и других связях, характере взаимодействия с потребителем услуг;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста, дублирование должностей специалистов по туризму;
- формирование у обучающихся представления о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений; потребности бережного отношения к рабочему времени; качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся с различными предприятиями логистической сферы, организации поиска решений различных задач и выполнения комплекса специальных заданий для развития профессиональных качеств будущего специалиста по логистике.

В ходе производственной (по профилю специальности) 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

Согласно п. 7.14. ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике практика (по профилю специальности) является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Общий объем времени на проведение производственной (по профилю специальности) практики определяется ФГОС СПО и учебным планом образовательной организации.

Производственная (по профилю специальности) практика по профилю специальности проводится концентрированно в рамках модулей по видам профессиональной деятельности.

Производственная (по профилю специальности) практика в объеме 6 недель (216 часов) реализуется по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

ПМ 01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности (36 часов);

ПМ 02. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении (36 часов);

ПМ. 03. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками (72 часа);

ПМ. 04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций (72 часа).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной (по профилю специальности) 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, | 1. Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководителями |

| | |
|--|--|
| эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | 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 личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | 1. Составление плана самостоятельных занятий при изучении учебного материала. 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 | 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. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве. |
| Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении. | ПК 2.1 - ПК 2.4 | 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. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач. |

| | | |
|---|---------------------|--|
| | | <p>Использовать различные модели и методы управления запасами.</p> <p>Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.</p> |
| <p>Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками</p> | <p>ПК 3.1 - 3.4</p> | <p>Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).</p> <p>Рассчитывать и анализировать логистические издержки.</p> <p>Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.</p> |
| <p>Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций</p> | <p>ПК 4.1 - 4.4</p> | <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 ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Производственная практика (по профилю специальности)

| 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 – 1.5 | 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. – 2.4 | 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 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 | 72 часа, 2 недели | 6 сем. | 4 сем. |

| | | | | |
|-------------------------|--|----------------------------|--------|--------|
| | МДК .03.01 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений) | 36 часов | | |
| | МДК.03.02 Оценка инвестиционных проектов в логистической системе | 36 часов | | |
| ОК 1-9, ПК 4.1 - 4.4 | ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций | 72 часа, 2 недели | 6 сем. | 4 сем. |
| | МДК.04.01 Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем операций | 72 часа | | |
| | Всего | 216 часов, 6 недель | | |

3.2. Содержание производственной (по профилю специальности) 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 | <ul style="list-style-type: none"> – 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 анализ эффективности создания и | Особенности стратегического и тактического планирования в логистических системах и в их отдельных звеньях. | МДК 01.01. Основы планирования и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности Тема 1.1. Процесс планирования в логистических системах | 36 часов (1 неделя) |
| | | Изучение основных факторов (предпосылки), обусловившие появление и развитие логистики, развитие конкуренции, вызванное переходом от рынка продавца к рынку покупателя. Понятия, сущность и необходимость в материальных запасах Основные концепции управления запасами. Основные подходы к материальному обеспечению предприятия. | Тема 1.2. Планирование и организация процесса снабжения в логистических системах. | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>функционирования логистических систем, – осуществлять статистическое наблюдение грузовых и пассажирских видов перевозок, – оформлять различные логистические операции.</p> | <p>Основные понятия и сущность производственной логистики. Основные принципы производственного процесса. Значение принципов организации производственного процесса.</p> <p>Традиционная и логистическая концепции организации производства. Планирование и организация внутрипроизводственных потоковых процессов</p> | <p>Тема 1.3. Планирование внутрипроизводственных логистических систем</p> |
| | <p>Общее понятие складской деятельности и её значение в производственной деятельности организации.</p> | <p>Тема 1.4 Значение складской деятельности. Функции склада.</p> |
| | <p>Классификация основных видов современных складов по характерным признакам; определение основных показателей и основных видов площадей склада</p> | <p>Тема 1.5 Современные виды складских помещений. Основные виды площадей склада.</p> |
| | <p>Определение основных типов, форм собственности, классификация складов по различным критериям.</p> | <p>Тема 1.6 Выбор типа, формы собственности, количества и мощности склада.</p> |
| | <p>Рассмотрение классификации складов, определение основных функций складов.</p> | <p>Тема 1.7 Классификация, функции складов.</p> |
| | <p>Понятие централизации логистического процесса на складе. Основные этапы централизации.</p> | <p>Тема 1.8 Централизация складских систем и систем</p> |
| | | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | | снабжения | |
| | | Определение основных понятий сбытовой логистики | Тема 1.9 Основные понятия сбытовой логистики | |
| | | понятие распределительные каналы и их виды, определение посредников и их основные типы | Тема 1.10 Распределительные каналы. Типы посредников | |
| | | Понятие мощности операций, мощности цепи поставок, эффективной мощности и фактической мощности и планы использования мощностей | Тема 1.11 Стимулирование сбыта. Анализ и проектирование распределительных каналов | |
| | | Основные виды и методики создания логистической сбытовой сети | Тема 1.12 Методика создания логистической сбытовой сети | |
| | | Понятие запаса. Типы запасов. Классификация запасов. Необходимость запасов в экономике. Количественные размеры запасов. Различия в управлении запасами. Факторы роста запасов в экономике. Запасы и прибыль участника рынка. | Тема 1.13 Управление запасами и методы для расчёта потребностей в материальных запасах | |
| | | Методы, используемые для контроля за состоянием материальных запасов предприятия. | Тема 1.14 Контроль за состоянием материальных запасов | |
| | | Определение выбора хорошего места размещения склада, с учётом географических точек | Тема 1.15 Тянущие и толкающие логистические системы | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | <p>месторасположения элементов логистической цепи (заводов, складов, магазинов и т.д.) и решение по размещению элементов логистической цепи.</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> | | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие концепции MRP, суть этого подхода, примеры использования MRP 2. Компьютерные системы 1С : общие понятия. 3. Компьютерные системы 1С и их применение в логистических системах. | <p>Тема 1.16 Современные цифровые технологии в логистике</p> | |
| | | <p>Планирование и организация внутрипроизводственных потоковых процессов, определение показателей : классификация видов потребностей в материальных ресурсах.</p> | <p>Тема 1.17 Определение потребностей логистической системы и её отдельных элементов</p> | |
| | | <p>Применение детерминированного подхода потребностей логистической системы, определение потребности материальных ресурсов для основного производства, определение</p> | <p>Тема 1.18 Методы определения потребностей логистической системы</p> | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | потребности в материальных ресурсах на ремонтно-эксплуатационные нужды. | | |
| | | Понятие, классификация и оценка критерии выбора поставщиков, анализ потенциальных поставщиков, оценка результатов работы с поставщиками, определение и итоговое значение рейтинга поставщиков. | Тема 1.19 Критерии выбора поставщиков (контрагентов) | |
| | | Понятие материального потока, построение принципиальной схемы материального потока на складе предприятия оптовой торговли | Тема 1.20 Логистический материальный поток | |
| | | Общее понятие распределительного центра. Распределительный центр в общей схеме материальных потоков | Тема 1.21 Схемы логистических каналов распределения | |
| | | 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. | <i>МДК 01.02.</i> <i>Документационное обеспечение логистических процессов</i> Тема 2.1. Основы делопроизводства профессиональной деятельности | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | <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 т.п.</p> | <p>Тема 2.2. Документационное оформление логистических процессов.</p> | |
| | | <p>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.</p> | <p>Тема 2.3. Типовые первичные документы для оформления логистических операций.</p> | |
| | | <p>Таможенные пошлины при международной перевозке грузов. Договор аренды при фрахтовании судна. Документы экспедиторского и агентского сервисов. Внеотраслевая документация. Претензионные документы.</p> | <p>Тема 2.4. Оформление логистических операций, по которым не предусмотрены типовые образцы.</p> | |
| | | <p>Регулирование перевозок внутри Российской Федерации. Ответственность за сохранность грузов. Обязанности сторон по договору перевозки товаров.</p> | <p>Тема 2.5. Контроль правильности составления логистических документов.</p> | |

| | | | | |
|---|--|--|---|------------------------|
| ПМ.02 Управление логистическим и процессами в закупках сырья, производстве и распределении готовой продукции | <ul style="list-style-type: none"> – проводить логистические операции во внутрипроизводственных процессах предприятия; – проектировать на уровне подразделения логистической системы управления; – рассчитывать основные параметры складских помещений; – организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы; – составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. – осуществлять разработку стратегических и тактических планов в логистической системе; | Цели и задачи закупочной логистики. Организация логистического управления. | МДК 02. 01. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении Тема 1.1. Цели и задачи закупочной логистики. Организация логистического управления | 36 часов (1 неделя) |
| | | 1. Сущность и содержание закупочной логистики. Исследование рынка закупок. Планирование закупок. 2. Определение потребности в материальных ресурсах. Входной контроль товаров на складе. 3. Выбор поставщика. Выбор территориально удалённого поставщика на основе анализа полной стоимости. | Тема 1.2. Закупочная логистика | |
| | | Основные концепции логистики - Информационная ; Маркетинговая ; Интегральная ; MRP (планирование потребности в материалах); Концепция «точно в срок» (JIT); Управление цепочками поставок (SCM) | Тема 1.3. Концепции логистики | |
| | | ПИК - прибыль на инвестированный капитал, влияние логистики на расходы, связанные с продажей товаров, влияние логистики на инвестированный капитал, влияние | Тема 1.4. Логистика, как фактор повышения конкурентоспособности фирм | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – анализировать логистические операции и функции управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; – обосновывать критерии выбора поставщиков (контрагентов); – формировать схемы каналов распределения; – проводить анализ эффективности создания и функционирования логистических систем, – осуществлять статистическое наблюдение грузовых и пассажирских видов перевозок, – оформлять различные логистические операции. | <p>логистики на соотношение прибыли от продаж и инвестированного капитала.</p> | | | |
| | <p>Координация материальных и информационных потоков, инструментарий объединения процессов производства, снабжения, сбыта и транспортировки, вертикальная интеграция логистической информационной системы</p> | <p>Тема 1.5. Информационные логистические системы</p> | | |
| | <p>Основные группы информационных систем в логистике - плановые, диспозитивные (или диспетчерские), исполнительные (или оперативные).</p> | <p>Тема 1.6. Виды информационных систем в логистике</p> | | |
| | <p>Уровни в процессах логистики с позиций системного подхода. Принципиальная схема информационных потоков в микрологистических системах. Эффект от внедрения логистических информационных систем.</p> | <p>Тема 1.7. Принципы построения информационных систем в логистике и их преимущества</p> | | |
| | <p>Изучение рынка, экономическая эффективность в закупочной логистике, отношения с кредиторами, планирование связей с рынком поставок, долгосрочная кооперация с</p> | <p>Тема 1.8. Сущность, цели и задачи производственной логистики. Производственная структура предприятия</p> | | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | поставщиками, определение баланса между ресурсами поставщика и потребителя. | | |
| | | Механизм материально-технического обеспечения. Закупки и организация собственного производства. | Тема 1.9. Типы производств. Структура производственного процесса. Формы производственных процессов. | |
| | | Понятие и сущность производственной логистики. Логистика производственных процессов, организация материальных потоков в производстве | Тема 1.10. Оперативное планирование и управление материальными потоками в производстве | |
| | | Управление потоками в рамках производственных логистических систем. Выталкивающая система управления материальными потоками на производстве (система MRP). Вытягивающие системы управления материальными потоками | Тема 1.11. Требования к организации и управлению материальными потоками | |
| | | Сущность и виды внутрипроизводственных издержек логистической системы, механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек | Тема 1.12. Законы организации производственных процессов. Организация рациональных материальных потоков в непоточном производстве. | |
| | | Основы сбытовой логистики. Общие понятия. Предмет, цель, объект исследования. Современное состояние, недостатки и факторы развития | Тема 1.13. Сбытовая логистика. Логистика и маркетинг. | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | сбытовых процессов в современной России. | |
| | | Этапы формирования системы распределения товаров. Сущность и общая характеристика каналов распределения | Тема 1.14. Системы распределения товаров |
| | | Планирование системы распределения. Организация системы распределения. Каналы товародвижения. Последовательность этапов обработки грузов | Тема 1.15. Управление логистическими процессами в системе распределения |
| | | Типы посредников, понятие посредника, роль в сбытовой логистике, общая классификация посредников. | Тема 1.16. Посредники |
| | | Распределительные каналы, понятие распределительного канала, их характеристики. Виды распределительных каналов | Тема 1.17. Каналы распределения товаров |
| | | Операции физического распределения. "Золотые" правила логистики | Тема 1.18. Правила распределительной логистики |
| | | Роль товарно-материальных запасов в экономике. Категории и виды запасов. Факторы, определяющие точный уровень резервных запасов. | Тема 1.19. Логистика запасов. Категории товарно-материальных запасов. |
| | | 1. Система оперативного управления запасами 2. Двухуровневая система управления запасами | Тема 1.20. Системы управления запасами на фирмах |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | | |
| | | Система с фиксированной периодичностью пополнения запаса до максимального уровня; система с фиксированным размером заказа при непрерывной проверке фактического уровня запаса (с пороговым уровнем запаса) и их особенности | Тема 1.21. Параметры основных систем контроля состояния запасов |
| | | Система с фиксированным размером заказа. Оптимальный размер заказа, сравнение основных систем управления запасами. | Тема 1.22. Сравнительная характеристика основных систем контроля состояния запасов |
| | | Сущность складского хозяйства, основные функции и задачи складов в логистической системе | Тема 1.23. Логистика складирования. Основные функции и задачи складов в логистической системе |
| | | Главные проблемы в складировании - обеспечение складской площадью, количество складов и размещение складской сети, выбор места расположения склада, разработка системы складирования. | Тема 1.24. Приёмка товаров по качеству и количеству и её основные нормативно-правовые аспекты |
| | | Процесс работы склада, показатели работы склада, варианты размещения складских помещений, принципы выбора формы собственности склада, основы организации деятельности склада и управления им. | Тема 1.25. Основные моменты процедуры приёмки товара |
| | | Система с фиксированным размером заказа. Оптимальный размер | Тема 1.26. Законодательные и нормативно-правовые |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>заказа, сравнение основных систем управления запасами.</p> <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>основы складской деятельности</p> | |
| | | <p>Первичная упаковка товара, понятие о грузовой единице, средства упаковки, средства ограничения доступа к товару, маркировка, назначение штрих-кода, основные форматы штрих-кода и их использование в коммерческой практике, техника для использования штрих-кодирования.</p> | <p>Тема 1.27. Упаковка и маркировка товара на складе. Система штрих-кодирования</p> | |
| | | <p>Основные виды и методы хранения товаров на складе, основные методы обработки товаров на складе</p> | <p>Тема 1.28. Основные виды и методы хранения товаров на складе</p> | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | |
| | | Основные виды технического оборудования склада. | Тема 1.29. Техническое оборудование 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. | <i>МДК. 02.02. Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов</i> Тема 2.1. 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. Функциональный и обеспечивающий логистические комплексы. Виды бизнес-платформ. | Тема 2.2. Характеристика материального потока. Финансовый и информационный потоки и их виды. Понятие логистической системы |
| | | 1. Логистика складского хозяйства ее сущность, роль в логистической цепи предприятия. 2. Виды складов и их | Тема 2.3. Логистика складского хозяйства |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | классификация | |
| | | 1. Требования к складской деятельности. Санитарные и противопожарные требования на складе | Тема 2.4. Требования к складской деятельности |
| | | 1. Тара и упаковка в складской системе 2. Конструкционные элементы склада Механическое складское оборудование | Тема 2.5. Рентабельность складской системы |
| | | 1. Логистический менеджмент в компании 2. Организационная структура логистики на предприятии | Тема 2.6. Логистический менеджмент. Организационная структура логистики на предприятии. Свойства и виды логистических систем. |
| | | Основные функциональные области логистики. Краткая характеристика закупочной логистики. Сущность и задачи закупочной логистики. Основные работы, относящиеся к закупочной логистике и их характеристика. | Тема 2.7. Зонирование склада. Особенности отдельных зон. |
| | | Основные аспекты приемки товара на хранение. Регламентация процесса. Возможные ошибки и сложные моменты | Тема 2.8. Приемка товара на хранение. |
| | | Регламентация процесса размещения товара на хранение. | Тема 2.9. Размещение товара на |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | Возможные ошибки и сложные моменты. Адресная система хранения. Хранение опасных грузов. | хранение. | |
| | | Краткая характеристика транспортной логистики. Сущность и задачи транспортной логистики. Основные работы, относящиеся к транспортной логистике и их характеристика. | Тема 2.10. Комплектование заказа и выдача заказа | |
| | | Краткая характеристика информационной логистики. Сущность и задачи информационной логистики. Основные работы, относящиеся к информационной логистике и их характеристика. | Тема 2.11. Проведение инвентаризации. Этапы. Требования к проведению. Оценка проведения инвентаризации. | |
| | | 1. Юридические аспекты складской деятельности 2. Стандарты организации складской деятельности | Тема 2.12. Законодательные и нормативно-правовые основы складской деятельности. | |
| | | 1. Эффективность складирования. 2. Контроль деятельности складского хозяйства. | Тема 2.13. Управление складом | |
| | | 1. Документационное обеспечение приёмки товара на хранение 2. Документационное обеспечение выдачи товара со склада | Тема 2.14. Документационное обеспечение складской деятельности | |
| | | 1. Расчёт и оценка складских расходов 2. Основные показатели работы складского хозяйства и оценка их | Тема 2.15. Управление логистическими процессами в системе складирования | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>эффективности.</p> <p>3. Направления оптимизации расходов системы складирования</p> <p>4. Автоматизированные системы управления складом.</p> | | |
| | | <p>1. Цель и задачи транспортной логистики</p> <p>2. Основные виды транспорта и их характеристика</p> <p>3. Организация перевозок.</p> <p>4. Проектирование перевозочного процесса</p> <p>5. Транспортные тарифы и их виды</p> | <p>МДК. 2.3. Оптимизация процессов транспортировки и проведения оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов.</p> <p>Тема 3.1. Общие аспекты транспортировки</p> | |
| | | <p>Понятие "проектирование оптимального (рационального) перевозочного процесса". Схема организации перевозки груза. Грузообразующие и грузопоглощающие пункты. Линейный граф перевозочного процесса.</p> | <p>Тема 3.2. Организационные принципы транспортировки</p> | |
| | | <p>Понятия "терминальная перевозка" и "грузовой терминал". Виды терминалов. Функции терминалов. Технологический процесс терминальной перевозки и его этапы</p> | <p>Тема 3.3. Организация терминальных перевозок</p> | |
| | | <p>1. Особенности железнодорожных перевозок</p> <p>2. Особенности автомобильных перевозок</p> | <p>Тема 3.4. Особенности транспортно-логистических систем различных видов</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | 3. Особенности морских грузоперевозок 4. Особенности авиационных грузоперевозок | транспорта | |
| | | 1. Процесс поступления продукции на склад 2. Приемка продукции | Тема 3.5. Организация технологического процесса на складе. Поступление и приёмка продукции на склад | |
| | | 1. Приемка продукции по качеству 2. Хранение товаров на складе | Тема 3.6. Приёмка продукции по качеству. Размещение продукции на хранение | |
| | | 1. Методы отборки продукции 2. Обработка возвращаемой продукции | Тема 3.7. Отборка, комплектация и отпуск продукции. Обработка возвращаемой продукции | |
| | | 1. Расчёт затрат на перевозки 2. Оптимизация транспортных расходов и её основные виды | Тема 3.8. Расчёт транспортных расходов логистической системы и их оптимизация | |
| | | Логистическая информация. Общее понятие. Перечень необходимых сопроводительных документов для перевозки груза по России. Основные документы. Дополнительные документы. Товарно-транспортная накладная и правила её | Тема 3.9. Документационное сопровождение транспортно-логистических операций. Товарно-транспортная накладная. | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | заполнения. | |
| | | 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. | Тема 3.10. Путевой лист и правила его заполнения. |
| | | Путевой лист предпринимателя. Порядок заполнения путевых листов предпринимателя | Тема 3.11. Путевая документация для индивидуальных предпринимателей |
| | | Понятие, виды и процесс организации современных импортно-экспортных автоперевозок. Международная транспортная накладная CMR (ЦМР) и её основные реквизиты | Тема 3.12. Современные экспортно-импортные автоперевозки и их документальное оформление |
| | | 1. Системы планирования перевозок 2. Порядок выполнения погрузочно-разгрузочных работ | Тема 3.13. Организация и планирование перевозок |
| | | 1. Определение логистических расходов на транспорте 2. Методы оптимизации транспортных процессов | Тема 3.14. Оптимизация транспортных процессов |
| | | 1. Виды затрат на хранение товарных запасов 2. Совокупные затраты на хранение товарных запасов | Тема 3.15. Экономическая сущность затрат на хранение товарных запасов |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | 1. Оценка запасов по себестоимости 2. Оценка запасов по себестоимости первых и последних по времени | Тема 3.16. Методы оценки товарных запасов | |
| | | 1. Методика проведения оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов 2. Оценка объема проданного товара и оборота запасов | Тема 3.17. Оценка стоимости затрат на хранение товарных запасов | |

| | | | | |
|--|---|--|--|----------------------------|
| ПМ.03. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками | <ul style="list-style-type: none"> - 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, | <p>Логистические системы: понятие, основные черты. Свойства логистических систем. Декомпозиция логистических систем.</p> | МДК 03.01. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений) Тема 1.1. Экономические особенности логистических систем. | 36 часов (1 неделя) |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ресурсы логистики. Основы их рационального использования ресурсов логистики. 2. Первичные и производственные материальные ресурсы. | Тема 1.2. Ресурсы логистики и основы их рационального использования. | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Этапы процесса проектирования логистической системы. 2. Планирование проекта логистической системы | Тема 1.3. Процесс проектирования логистической системы как метод оптимизации ресурсов организации | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | <p>контроль; - формирование и моделирование стратегического плана развития; - описывать бизнес-процессы компании</p> | <p>Изучение проблем обработки данных и организационной адаптации к интегрированному управлению</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Системный подход к изучению процессов управления перевозками. 2. Система управления перевозками 3. Модели оптимизации логистических потоков. | <p>Тема 1.4. Моделирование логистических систем</p> | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Теории и школы разных аспектов организации труда людей в рамках определённых структур управления. 2. Основные аспекты и правила формирования организационной структуры управления логистикой. | <p>Тема 1.5. Управленческие теории, школы и подходы, применяемые при проектировании логистических систем</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Алгоритм построения модели логистической системы обслуживания потребителей и фирм с регионального склада. 2. Маркетинговые исследования для определения рыночных сегментов | <p>Тема 1.6. Построение модели логистической системы как метод оптимизации ресурсов</p> | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ рынка на уровне отдельных продуктов. 2. Определение потенциала рынка. | <p>Тема 1.7. Определение базового рынка логистической системы предприятия</p> | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие производственного запаса. 2. Формирование оптимальных партий поставки продукции потребителям. | <p>Тема 1.8. Оптимизация запасов продукции логистической системы</p> | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Сравнение выгодности применения различных видов транспорта. 2. Маршруты движения автотранспорта и расчёт эксплуатационных показателей на этих маршрутах. | <p>Тема 1.9. Оптимизация транспортных издержек предприятия</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Экономические предпосылки создания складских систем. 2. Методика расчётов оптимальных размеров складских предприятий | <p>Тема 1.10. Оптимизация складских систем предприятия</p> | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные показатели работы склада. 2. Проектирование склада. | <p>Тема 1.11. Методика проектирования склада</p> | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Общее понятие материального потока и его виды. 2. Определение потребностей склада в автотранспортных средствах | <p>Тема 1.12. Определение оптимального материального потока и оптимального количества автотранспортных средств, необходимых для обслуживания склада</p> | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка эффективности продвижения материального потока. 2. Фирменная цепь (пирамида) полной стоимости. | <p>Тема 1.13. Показатели эффективности проектируемых логистических систем</p> | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Варианты оценки эффективности работы логистической системы. Общее понятие эффективности. 2. Точка безубыточности предприятия логистической системы. | <p>Тема 1.14. Оценка эффективности проектируемых логистических систем</p> | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы оценки инвестиционных проектов (дисконтированные и недисконтированные). 2. Оценка эффективности логистических проектов. | <p>Тема 1.15. Оценка инвестиций и рисков при проектировании логистических систем</p> | |
| | | <p>Капитальные вложения (инвестиции): сущность, структура, значение, экономическая природа инвестиций. Классификация инвестиций.</p> | <p><i>МДК.03.02. Оценка инвестиционных проектов в логистической системе</i> Тема 2.1. Понятие и сущность инвестиций и инвестирования</p> | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды инвестиционных проектов. 2. Основные виды экономического анализа. | <p>Тема 2.2. Инвестиции как инструмент развития логистических систем</p> | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая схема инвестиционного анализа. 2. Общая структура инвестиций. | Тема 2.3. Инвестиционная политика в промышленной логистике | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие инвестиционного проекта. 2. Жизненный цикл инвестиционного проекта. | Тема 2.4. Понятие инвестиционного процесса | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные понятия и виды эффективности проекта. 2. Основные принципы оценки эффективности. | Тема 2.5. Роль экономической оценки при выборе инвестиционных проектов | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка стоимости облигаций. 2. Оценка стоимости акций. | Тема 2.6. Общая схема оценки эффективности инвестиционных проектов | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Денежные потоки инвестиционного проекта. 2. Стоимость денег во времени. Дисконтирование. | Тема 2.7. Оценки эффективности инвестиционных проектов | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация показателей эффективности инвестиционных проектов. 2. Показатели эффективности инвестиционных проектов, определяемые на основании использования концепции дисконтирования. | <p>Тема 2.8. Основные показатели эффективности инвестиционных проектов и методы их оценки</p> | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Модели определения стоимости собственного капитала 2. Модель определения стоимости привилегированных акций. | <p>Тема 2.9. Модели определения стоимости собственного капитала.</p> | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Модели определения стоимости заемного капитала. 2. Взвешенная средняя стоимость капитала. | <p>Тема 2.10. Модели определения стоимости заемного капитала</p> | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Инвестиционный портфель: понятие, типы и цели формирования. 2. Цели и задачи управления портфелем ценных бумаг. | <p>Тема 2.11. Инвестиционный портфель</p> | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка эффективности инвестиционного проекта. 2. Методы оценки эффективности инвестиционного проекта. | <p>Тема 2.12. Классификация инвестиционных портфелей</p> | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Активное управление инвестиционным портфелем и его особенности 2. Пассивное управление инвестиционным портфелем и его особенности | Тема 2.13. Управление портфелем | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Показатели эффективности инвестиционного портфеля. 2. Оценка эффективности портфеля ценных бумаг. | Тема 2.14. Эффективные портфели | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие неопределённости инвестиционного проекта. 2. Понятие риска капиталовложений. | Тема 2.15. Анализ риска инвестиционных проектов | |
| | | <p>Понятие оценки риска инвестиционных проектов. Основные виды анализов оценки риска инвестиционных проектов.</p> | Тема 2.16. Оценка риска инвестиционных проектов | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Эволюция концепции управления цепями поставок. 2. Возможности сравнения альтернатив в формате концепции полезности. 3. Выбор наилучшего решения в пространстве «Доход-Риск» при моделировании цепи поставок. 4. Перераспределение рисков на основе изменения контрактных условий | <p>МДК 04.01. Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем и операций</p> <p>Тема 1.1. Управление логистическими рисками</p> | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Управление и оценка эффективности логистики производства и распределения. 2. Управление и оценка эффективности логистики складирования 3. Управление и оценка эффективности логистики транспортировки 4. Управление и оценка эффективности логистики снабжения | <p>Тема 1.2. Управление эффективностью логистических систем (производство, складирование, снабжение, транспортировка, распределение)</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Методология и основные принципы управления в логистических системах 2. Оптимизация управления в логистических системах 3. Стратегическое логистическое планирование 4. Логистический аудит и оценка эффективности | <p>Тема 1.3. Контроллинг логистических систем</p> | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные положения по проведению полного (детального) анализа и оценки деятельности складского хозяйства. 2. Исходные данные для проведения подробного анализа и оценки существующего состояния. 3. Критерии оптимизации и показатели эффективности складских систем. 4. Логистические издержки, связанные с логистическими системами. | <p>Тема 1.4. Анализ, оценка и эффективность деятельности складского хозяйства</p> | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка эффективности результатов логистической деятельности в снабжении 2. Методы расчета экономической эффективности 3. Система сбалансированных показателей результативности логистики снабжения 4. Анализ общих логистических затрат | <p>Тема 1.5. Анализ эффективности логистики снабжения</p> | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор поставщика в системе закупок, методики 2. Аутсорсинг в торговых организациях 3. Контроллинг деятельности складского хозяйства как составной части логистических активов компании на основе системы KPI. | <p>Тема 1.6. Анализ эффективности логистики в торговле</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p style="text-align: center;">ПМ. 4</p> <p>Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций</p> | <ul style="list-style-type: none"> • производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; • разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; • анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности; | <p>Классификация показателей в соответствии с их назначением, анализ соответствия показателей требуемым условиям, привязка показателей эффективности к деятельности подразделений организации, сопоставление типов показателей оценки эффективности в зависимости от уровня применения в компании</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система распределения продукции 2. Стимулирование сбыта: преимущества и недостатки | <p>Тема 1.7. Анализ эффективности логистики сбыта</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для проведения производственной (по профилю специальности) практики предусматривается следующая документация:

- график практики;
- рабочая программа практики;
- договоры (соглашения) образовательной организации с базовыми организациями и предприятиями (Приложение 1);
- индивидуальное задание по практике (Приложение 2);
- рабочий план по практике (Приложение 3);
- инструктаж по безопасным методам работы, промсанитарии и противопожарной безопасности (Приложение 4);
- приказ о закреплении обучающихся по базам практики и назначении руководителей практикой от образовательной организации и предприятий (Приложение 5);
- аттестационные листы (Приложение 6), содержащие сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций;
- характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. (Приложение 7);
- дневник практики (Приложение 8);
- титульный лист Отчета по практике (Приложение 9);
- отчет руководителей практики от колледжа (Приложение 10).

По итогам производственной (по профилю специальности) 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. Отчет отражает выполнение индивидуального задания программы производственной практики по профилю специальности, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия).

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. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11922-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/446441> (дата обращения: 23.09.2019).

2. Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10259-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442475> (дата обращения: 23.09.2019).

3. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08798-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/426508>

4. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09087-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427069>

5. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10229-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442484>

Дополнительные источники

1. Бочкарев, А. А. Логистика городских транспортных систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бочкарев, П. А. Бочкарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 150 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05512-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/439007> (дата обращения: 23.09.2019).
2. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11697-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445917> (дата обращения: 23.09.2019).
3. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10229-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442484> (дата обращения: 23.09.2019).

Интернет – ресурсы

1. Информационно-правая система «Гарант» [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
2. Консультант Плюс: справочная система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
3. Организационно-распорядительные документы [Электронный ресурс] www.bibliotekar.ru . Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.bibliotekar.ru>. свободный.
4. Учетная кадровая документация [Электронный ресурс] www.bizneshaus.ru. Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.bizneshaus.ru>. свободный.
5. Договорно-правовая документация [Электронный ресурс] rudocs.exdat.com. Электронные данные. – Режим доступа: <http://rudocs.exdat.com>. свободный.

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 ППСЗ 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 получении 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 производственной (по профилю специальности) 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.

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 процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности | <ul style="list-style-type: none"> – Качество анализа и проектирования на уровне подразделения (участка); – качество текущего планирования типичных логистических операций; – качество рекомендаций по повышению эффективности функционирования логистической системы; качество планирования и обоснования выбора основных параметров работы логистической системы и отдельных её звеньев; – точность и скорость приёма и сортировки документации; – качество планирования и анализа системы документооборота; – качество рекомендаций по совершенствованию документооборота; точность и грамотность оформления документации; – качество определения критериев выбора поставщика, перевозчика; – качество выбора типа посредников; качество анализа и проектирования каналов | <p>Формы: Стартовая диагностика подготовки обучающихся; выявление мотивации к осуществлению практической деятельности Индивидуальное задание Зачет Отзыв-характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики.</p> <p>Методы: Экспертная оценка; Текущий контроль в форме: - тестирования; - отчетов по практическим занятиям; - индивидуальный опрос; - отчета по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе; - выполнение творческих работ; - оформление и защита</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>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>электронных презентаций.</p> <p>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p> |
| <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 | <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>производстве в конкретных условиях.</p> <p>– Качество расчётов длительности производственного цикла</p> <p>Качество выполнения плана-графика производства конкретной продукции</p> | |
| <p>ОК 1-9, ПК 3.1 - 3.4 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>ОК 1-9, ПК 4.1 - 4.4 ПМ. 04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций</p> | <p>Умение проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.</p> <p>Умение 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>Умение подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.</p> <p>Умение определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</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> |

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

В процессе прохождения проведения производственной (по профилю специальности) 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 | - 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 ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям. |
| Зачтено - Удовлетворительно | - 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 | не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно на повышенном |

| | |
|--|--|
| | уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями. |
|--|--|

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

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

После защиты отчетов по производственной (по профилю специальности) практике руководитель обязан сдать отчеты в деканат.

ДОГОВОР № _____

**о практической подготовке обучающихся, заключаемый между
Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Российский новый
университет»**

И _____
(полное название профильной организации)

Москва

« ____ » _____ 202_ __ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» именуемая в дальнейшем «**Организация**», в лице проректора по учебной работе **Шабанова Григория Александровича**, действующего на основании доверенности № _____ от « ____ » _____ 202_ г., с одной стороны и _____
(полное название профильной организации)

именуемая в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)
_____ действующего(ей) на основании _____
(наименование документа)

_____ с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки обучающихся (далее практическая подготовка) по специальности:

_____ (код и наименование специальности подготовки)

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора. (Приложение № 1)

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и

здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. разрабатывать и согласовывать с Профильной организацией программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.7. разрабатывать и согласовывать с Профильной организацией процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

2.1.8. проводить оценку результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать обучающимся необходимые условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10. не допускать использования обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики;

2.2.11. участвовать в проведении оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики; оценивать качество работы обучающихся, составить производственную характеристику с отражением в ней выполнения программы практики индивидуальных заданий.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение и дополнения настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса и подписи сторон:

| Профильная Организация: | Организация: |
|---|---|
| <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(полное наименование организации)</p> <p>Адрес: _____</p> <p>_____</p> <p>Тел./факс _____</p> <p>_____</p> <p>(наименование должности)</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>М.П.</p> | <p>Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет»</p> <p>Юридический и фактический адрес: 105005, Москва, ул. Радио, 22 Тел./факс 925-03-84, 434-66-05.</p> <p>Проректор по учебной работе</p> <p>_____</p> <p>Григорий Александрович Шабанов</p> <p>М.П.</p> |

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» направляет обучающихся колледжа для прохождения практической подготовки:

- учебной практики с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.
- производственной (по профилю специальности) с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.
- производственной (преддипломной) с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

По специальности _____
(код и наименование специальности подготовки)

На профильное предприятие

(наименование профильной организации)

| № пп | Фамилия, имя, отчество | Год рождения | Домашний адрес, контактный номер телефона |
|------|------------------------|--------------|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

Заместитель директора колледжа по УПР - И.Ю.Мальчевская

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ _____
(наименование профильной организации)

Для проведения практики используются: _____
(наименование кабинета/структурного подразделения)

Оснащенный: _____

(наименование должности)
М.П. профильной организации

(подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество)

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

КОЛЛЕДЖ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на (вид практики) практику

по ПМ.00 _____

Тема: _____

1. _____

2. _____

3. _____

Обучающего(ей)ся _____

Группа _____

Специальность

Оценка _____

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

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

Москва 202_

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

РАБОЧИЙ ПЛАН
 проведения учебной, производственной
 (по профилю специальности, преддипломной)
 практики по специальности (код)

Наименование профессионального модуля

На профильном предприятии

Сроки прохождения практики

Фамилия, имя, отчество Обучающегося

| № пп | Содержание работы | Кол-во дней практики |
|----------------|-------------------|----------------------|
| Элемент модуля | | |
| | | |
| | | |
| Элемент модуля | | |
| | | |
| | | |

Руководитель практики от профильной организации

(должность, ф.и.о.)

Руководитель практики от колледжа

(должность, ф.и.о.)

ИНСТРУКТАЖ
ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОМСАНИТАРИИ
И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Инструктаж на рабочем месте

Проведен на _____

Инструктаж провел(а) _____

Подпись _____ « _____ » _____ 202__ г.

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ « _____ » _____ 202__ г.

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося

По специальности _____

Начальник отдела (структурного подразделения) _____

« _____ » _____ 202__ г.

М.П.

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

ПРИКАЗ

«__» _____ 202__ 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 обучающихся _____ курса _____ формы обучения по
(очной, очно-заочной, заочной)

специальности _____ колледжа

(наименование факультета)

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

2. Направить для прохождения практики в:

| № п/п | Наименование организации | ФИО обучающегося | ФИО, должность руководителя практики от колледжа | ФИО, должность руководителя практики от профильной организации (по согласованию)* |
|-------|--------------------------|------------------------|--|---|
| 1. | | 1. 2. 3. | | |
| 2. | | 1. 2. 3. | | |
| 3. | | 1. 2. 3. | | |
| ... | | 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 обучающимися.

5. Содержание настоящего приказа довести до сведения преподавателей и обучающихся колледжа 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 УМУ

Л.А.Мохова

Главный бухгалтер

Г.М.Страусова

Начальник планово-финансового отдела

Е.Н.Осипова

Директор колледжа

П.С.Колескина

Заместитель директора колледжа

И.Ю.Мальчевская

Аттестационный лист по (вид практики) практике

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающий(ая)ся на _____ курсе по специальности СПО (код и специальность)
успешно прошел(ла) (вид практики) по профессиональному модулю
ПМ.00 Наименование профессионального модуля в объеме _____ часа
с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г. в
профильной организации

(наименование профильной организации)

Наименование профессиональных компетенций осваиваемых в период производственной 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 «_____» _____ 202__ г.

Подпись ответственного лица _____
профильной организации (должность, ф.и.о.)

М.П.

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

ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося колледжа АНО ВО «РосНОУ»

_____ (ФИО)

группы _____

Специальность

_____ (код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику с _____ по _____ 202__ г.

на базе:

_____ (наименование профильной организации)

по _____

(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной) практике)

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки

качество выполненных работ

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Выводы и предложения

Дата «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от
профильной организации

_____ (подпись)

И.О.Фамилия

М.П.

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 202____-202____

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

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 _____

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

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

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

**II. 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»)
КОЛЛЕДЖ

ОТЧЁТ

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

Место практики _____

Выполнил обучающийся

_____ курса _____ группы

(специальность)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от колледжа

(должность)

(Ф.И.О.)

**Руководитель практики
от профильной организации**

(должность)

(Ф.И.О.)

Москва 202__

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Общая характеристика профильной 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 профильной организации, в котором обучающийся проходил практику;

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

3. Содержание выполненных 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 электронной форме 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.

По окончании практики обучающийся обязан представить в колледж:

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

ОТЧЁТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА

_____ (должность, ФИО руководителя практики)
 о результатах проведения _____ практики
 _____ (учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной))
 обучающихся _____ курса, группы _____ в 202____/202____ 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):

| № № ппп п | 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 «_____» _____ 202____ г.

подпись

Ф.И.О. (руководителя практики)

Примечание:

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.