

Министерство образования и науки Челябинской области
ГБПОУ «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

2023 г.

РАССМОТРЕНА
на заседании ЦМК
ОПД и ПМ специальностей социально -
экономического профиля,
протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.
Председатель _____ А.А. Сиваева

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
по УПР
_____ И.И.Пушкарёва
«___» _____ 20__ г.

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

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»

Разработчик: Сиваева Алёна Александровна, преподаватель ГБПОУ ЧСПК «Сфера»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики по профилю специальности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения основного вида профессиональной деятельности – Организация логистических процессов в закупках и складировании.

1.2 Цели практик

1.2.1 Цели производственной практики: углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и дисциплин профессиональной подготовки; комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности; приобретение первоначальных практических навыков и профессиональных умений по избранной специальности; формирование общих и профессиональных компетенций; приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

1.2.2 Цели по профилю специальности: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в условиях реального производства.

1.3 Требования к результатам производственной практики

Результатом освоения производственной практики является овладение обучаемыми видами профессиональной деятельности, в том числе и профессиональными (ПК), и общими компетенциями (ОК):

1.3.1 Профессиональные компетенции

ПМ (ВПД)	Профессиональные компетенции
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок. ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе. ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций. ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

1.3.2 Общие компетенции

Код	Наименование результатов обучения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,

	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4 Количество часов на освоение программы производственной практики:

Код и наименование профессионального модуля	Виды практики	Индекс по учебному плану	Кол-во недель	Кол-во часов
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании.	Производственная практика	ПП.01	2	72
ИТОГО				72

1.5 Условия и базы проведения практик

1.5.1 Производственная практика – по профилю специальности проводится:

- в организациях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением;
- преподавателями дисциплин профессионального цикла;
- непрерывно, объединяя выполнение заданий и работ разных модулей.

Планирование и организация производственной практики предусматривает приобретение обучающимися практического опыта, умений и знаний по модулю:

ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

иметь практический опыт:

- заполнения документации, связанной с закупками;
- анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;
- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;
- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;
- заполнения документации, связанной с складским учетом;

- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;
- управления логистическими процессами в закупках.

уметь:

- оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;
- определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;
- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;
- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;
- оценивать поставщиков с применением различных методик;
- оформлять документы складского учета;
- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;
- выбирать подъемно-транспортное оборудование;
- организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);
- оформлять документы складского учета;
- составлять и заполнять типовые формы складских документов;
- контролировать правильность составления складских документов;
- оценивать рациональность структуры запасов;
- проводить выборочное регулирование запасов.

знать:

- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- порядок составления закупочной документации;
- критерии оценки поставщиков;
- порядок определения потребностей в закупках;
- базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);
- классификацию складов и их функции;
- варианты размещения складских помещений;
- принципы выбора формы собственности склада;
- основы организации деятельности склада;
- структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
- систему документооборота на складе;
- порядок составления складской документации;
- обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;
- понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;

- виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;
- методы регулирования запасов.

Практика по профилю специальности должна обеспечивать дидактическую последовательность процесса формирования у студентов системы профессиональных знаний и умений в области операционной деятельности в логистике, привить студентам навыки самостоятельной работы по избранной специальности.

Для проведения производственной практики колледж готовит комплект документов, в который входят:

- приказ о допуске студентов к производственной практике;
- направление в организацию для закрепления рабочего места (при необходимости);
- рабочая программа практики;
- нормативно-справочные материалы;
- методические разработки;
- журнал контроля практики.

На протяжении всего периода прохождения практики осуществляется текущий контроль за работой студентов, результаты которого фиксируются в журнале контроля практики. По окончании практики студенты составляют отчет, в котором анализируется вся работа.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план и содержание производственной практики – по профилю специальности

Наименование тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Студент должен знать	Студент должен уметь	Содержание работы по теме	Необходимо отразить в отчете	Кол-во часов
Тема 1. Общая характеристика предприятия	Устав предприятия. Положение о предприятии. Историческая справка об организации. Кадровый состав предприятия. Системы мотиваций и продвижения по службе.	На основе нормативной документации составить общую характеристику предприятия.	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализации деятельности.	Район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия, история развития, основная деятельность. Персонал предприятия: состав, функции, численность. Системы мотиваций и продвижения по службе.	6
Тема 2. Организационная структура предприятия	Организационная структура предприятия. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления.	Определять функции управления структурных подразделений, обязанности и ответственность сторон.	Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике.	Организационная структура предприятия. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции служб, отделов, звеньев управления. Место логистического отдела в общей структуре предприятия.	6
Тема 3. Логистическая структура на предприятии	Элементы логистической структуры на предприятии, их взаимодействие и возможные варианты связи.	Идентифицировать элементы логистической структуры предприятия. Выявлять их взаимосвязь и взаимозависимость. Составлять схему	Составить схему логистической структуры на предприятии.	Схема логистической структуры на предприятии, её описание: взаимосвязь элементов, направление потоков (материального и	6

		логистической структуры на предприятии.		сопутствующих).	
Тема 4. График документооборота в организации	Структура и содержание графика документооборота в закупках, на складе. Основные требования его выполнения.	Использовать график документооборота в закупках, на складе с целью контроля за его выполнением.	Ознакомиться с графиком документооборота в закупках, на складе и организацией контроля за его выполнением.	График документооборота в закупках, на складе организации. Его структура и содержание.	6
Тема 5. Документационное обеспечение логистики	Система документооборота на складе и закупочной деятельности.	Планировать и организовывать документооборот в рамках логистической системы.	Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности, документов по движению ТМЦ на складе.	Основные документы предприятия (копии): лицензии, товарно-транспортная документация и т.д.	6
Тема 6. Нормативное регулирование организации закупочной и складской деятельности	Требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок и складирования. Порядок составления закупочной документации. Порядок составления складской документации. Обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов.	Применять нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности складов. Оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок. Оформлять документы складского учета. Составлять и заполнять типовые формы складских документов. Контролировать правильность составления складских документов.	Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности, деятельности складов. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе, по закупкам.	Основные требования, регламентирующие деятельность в сфере закупок и складирования и составления соответствующей документации, применяемые в организации. Копии документов по движению ТМЦ на складе, по организации процесса закупок.	6
Тема 7. Порядок осуществления закупочной и складской деятельности	Понятие, сущность и необходимость в материальных запасах. Виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы,	Определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации. Применять основы организации деятельности	Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности, организации работы склада.	Виды запасов, определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации. Вид склада,	6

	<p>запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса. Порядок определения потребностей в закупках. Основы организации деятельности склада. Классификация складов и их функции. Варианты размещения складских помещений. Принципы выбора формы собственности склада.</p>	<p>складов, учитывая их классификацию и функции, варианты размещения и принципы выбора формы собственности.</p>		<p>его форма собственности, функции, размещение складских помещений.</p>	
<p>Тема 8. Анализ систем управления запасами и складирования</p>	<p>Методы регулирования запасов. Базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами). Структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования.</p>	<p>Применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях. Определять сроки и объемы закупок материальных ценностей. Оценивать рациональность структуры запасов. Проводить выборочное регулирование запасов.</p>	<p>Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование, провести анализ системы складирования.</p>	<p>Методы и системы управления запасами, которые применяются на предприятии. Затраты складирования, направления оптимизации расходов системы складирования в организации.</p>	6
<p>Тема 9. Оценка работы с поставщиками</p>	<p>Поставщики предприятия, основные каналы распределения, условия поставок. Критерии оценки</p>	<p>Оценивать поставщиков с применением различных методик. Осуществлять выбор поставщиков,</p>	<p>Ознакомиться с порядком работы с поставщиками, провести их оценку.</p>	<p>Основные поставщики и каналы распределения. Оценка существующих поставщиков организации, выбор</p>	6

	поставщиков.	перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.		наиболее оптимального из них.	
Тема 10. Зонирование складских помещений	Принципы зонирования склада и размещения товаров.	Определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы.	Ознакомиться с зонированием складских помещений.	Существующая система зонирования складских помещений в организации: зоны, их характеристики и функции.	6
Тема 11. Схема рационального размещения товаров на складе	Порядок рационального размещения товаров на складе.	Применять принципы и порядок рационального размещения товаров на складе для составления схемы процесса.	Составить схему рационального размещения товаров на складе.	Схема рационального размещения товаров на складе: необходимые правила, требования, условия размещения для организации.	6
Тема 12. Складские процессы	Процессы разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров.	Организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение). Выбирать подъемно-транспортное оборудование.	Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров.	Бизнес-процессы по грузопереработке на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение). Наличие/отсутствие транспортно-подъемного оборудования.	6

Итого часов: 72

В отчете должна быть отражена самостоятельная работа студента в организации, где проходила практика, а также описание отдельных видов деятельности этой организации согласно программе практики.
Объем отчета не более 20 страниц. Приложение к отчету состоит из копии документов организации, в том числе при заполнении которых принимал участие практикант (в объем отчета не входят).

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Воронин А.Д. Управление операционной логистической деятельностью [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Воронин А.Д., Королев А.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2019.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35561>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Левкин Г.Г. Контроллинг и управление логистическими рисками [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Левкин Г.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 141 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46249>.— ЭБС «IPRbooks»,
3. Левкин Г.Г. Управление логистикой в организации (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Левкин Г.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 131 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17767>.— ЭБС «IPRbooks»,
4. Основы логистики [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ В.А. Гудков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Горячая линия - Телеком, 2019.— 386 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21490>.— ЭБС «IPRbooks»,

Дополнительные источники:

1. Бром А.Е. Интегрированная логистическая поддержка жизненного цикла наукоемкой продукции [Электронный ресурс]: учебник/ Бром А.Е., Колобов А.А., Омельченко И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2021.— 293 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30874>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Волгин В.В. Склад. Логистика, управление, анализ [Электронный ресурс]/ Волгин В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2020.— 724 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14092>.— ЭБС «IPRbooks»,
3. Воронин А.Д. Управление операционной логистической деятельностью [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Воронин А.Д., Королев А.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2021.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35561>.— ЭБС «IPRbooks»,
4. Гаджинский А.М. Логистика [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Гаджинский А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 419 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24794>.— ЭБС «IPRbooks»,
5. Гаджинский А.М. Практикум по логистике [Электронный ресурс]/ Гаджинский А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35301>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Гаджинский А.М. Проектирование товаропроводящих систем на основе логистики [Электронный ресурс]: учебник/ Гаджинский А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 324 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14087>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Координационно-логистические центры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.М. Николашин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2019.— 229 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26810>.— ЭБС «IPRbooks»,
 8. Логистика и управление цепями поставок. Теория и практика. Основы логистики: учебник/ под ред. Б.А.Аникина и Т.А.Родкиной. - М.: Проспект, 2019 – 344 с.
 9. Логистические транспортно-складские информационные системы: учебное пособие/ Ю.Ю.Громов и др. - Воронеж: Научная книга, 2020 - 132с.
 10. Логистическое управление грузовыми перевозками и терминально-складской деятельностью [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.С. Абдикеримов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2020.— 428 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26814>.— ЭБС «IPRbooks»,
 11. Мастяева И.Н. Логистические модели [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мастяева И.Н., Теселкина Е.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2019.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10708>.— ЭБС «IPRbooks»
 12. Сергиевский Г.М. Функциональное и логистическое программирование: учеб. пособие. - М.: Академия, 2021 – 320 с.
1. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:
 2. <http://www.logistic.ru> Информационный портал по логистике
 3. <http://big.spb.ru> Публикации по логистике
 4. <http://works.tarefer.ru/47/100034/index.html> Лекции по логистике
 5. <http://www.iteam.ru/publications/logistics/> Технологии логистического процесса
 6. <http://www.bpl.ru/form/> - Типовые формы документов по логистике

3.2 Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего специальности с опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.