

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Невинномысский технологический институт (филиал) СКФУ  
Отделение среднего профессионального образования

**Методические указания по организации и проведению практики**

**ПДП.01 Производственная практика (преддипломная)**

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Форма обучения очная

Методические указания по организации и проведению практики по дисциплине ПДП.01 Производственная практика (преддипломная) составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО и предназначены для студентов, обучающихся по специальности: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Методические указания для учебной дисциплины разработаны:  
Пашковским А.В., д-ром. техн. наук, профессором, заведующий кафедрой ГМД НТИ  
(филиал) СКФУ

**СОГЛАСОВАНО:**  
**Представитель работодателя**

Директор ООО «Терминал»  
г. Невинномысск

\_\_\_\_\_  
должность представителя работодателя, наименование  
организации и город ее расположения



Теляков П.О.  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы

## **1 Общие положения**

Производственная практика (преддипломная) является заключительной частью образовательного процесса. Практическая подготовка при проведении производственной практики (преддипломной) организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Продолжительность практики: общее количество недель - 4, общее количество часов – 144 ч.

Срок прохождения практики устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком.

В качестве базы преддипломной практики могут быть использованы организации и/или предприятия, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Выбор базы практики студент осуществляет самостоятельно или при помощи представителей образовательной организации.

Для обеспечения учебно-методического и научного руководства преддипломной практикой каждому студенту назначается руководитель преддипломной практики.

## **2 Цели и задачи практики**

Производственная практика (преддипломная) проводится с целью сбора, систематизации и обобщения материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы), приобщения, обучающихся к социальной среде предприятия (организации) и приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере деятельности.

Задачи производственной практики (преддипломной):

- углубление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;

- формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности профессиональной подготовки;

- развитие умений организовывать собственную деятельность, воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности;

- сбор, систематизация и обобщение материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Прохождение преддипломной практики предполагает три этапа:

первый – характеристика деятельности предприятия, анализ финансового состояния в соответствии с общими задачами преддипломной практики;

второй – выполнение индивидуального задания;

третий - задания, подтверждающие освоение профессиональных компетенций

Методические указания по прохождению первого этапа даны в пункте 8.1 настоящих методических рекомендациях. Частично методические указания по второму этапу представлены в п. 8.2, в более полном объеме выдаются студенту руководителем выпускной квалификационной работы (далее по тексту - ВКР) после согласования темы и структуры работы. Выполнение третьего этапа описано в п.8.3 методических рекомендаций. Выполнение первых двух этапов преддипломной практики является частью выполнения ВКР. Тематика ВКР ежегодно обновляется.

## **3. Требования к результатам освоения практики**

В результате освоения программы производственной (преддипломной) практики по профессиональному модулю обучающийся должен:

|   |  |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>Иметь<br/>практический опыт</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования и организации логистических процессов в организациях (подразделениях);</li> <li>- определения потребностей логистической системы и ее отдельных элементов;</li> <li>- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;</li> <li>- оперативного планирования материальных потоков на производстве;</li> <li>- расчетов основных параметров логистической системы;</li> <li>- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;</li> <li>- управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;</li> <li>- осуществления нормирования товарных запасов;</li> <li>- проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;</li> <li>- произведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей;</li> <li>- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;</li> <li>- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;</li> <li>- участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;</li> <li>участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов;</li> <li>- разработки маршрутов следования;</li> <li>- организации терминальных перевозок;</li> <li>- оптимизации транспортных расходов, оптимизации ресурсов организации (подразделений), самостоятельного определения масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем;</li> <li>- осуществления альтернативного выбора наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов;</li> <li>- оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем;</li> <li>- выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов.</li> </ul> |
| <p style="text-align: center;"><b>Уметь</b></p>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;</li> <li>- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;</li> </ul>  |

|              |  |
|--------------|--|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать основные параметры складских помещений;</li> <li>- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;</li> <li>- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;</li> <li>- контролировать правильность составления документов;</li> <li>- определять потребности в материальных запасах для производства продукции;</li> <li>- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</li> <li>- оценивать рациональность структуры запасов;</li> <li>- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</li> <li>- проводить выборочное регулирование запасов;</li> <li>- рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами);</li> <li>- организовывать работу склада и его элементов;</li> <li>- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;</li> <li>- выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);</li> <li>- рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;</li> <li>- рассчитывать транспортные расходы логистической системы;</li> <li>- использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы;</li> <li>- применять методы оценки капитальных вложений на практике;</li> <li>- производить расчёты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;</li> <li>- разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;</li> <li>- анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению её эффективности.</li> </ul> |
| <b>Знать</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;</li> <li>- основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;</li> <li>- основы делопроизводства профессиональной деятельности;</li> <li>- методы определения потребностей логистической системы;</li> <li>- критерии выбора поставщиков (контрагентов);</li> <li>- схемы каналов распределения;</li> <li>- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.</li> <li>- понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;</li> <li>- виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;</li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- последствия избыточного накопления запасов;</li> <li>- механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение;</li> <li>- зарубежный опыт управления запасами;</li> <li>- основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы;</li> <li>- базисные системы управления запасами:</li> <li>- Систему с фиксированным размером заказа и Систему с фиксированным интервалом времени между заказами;</li> <li>- методы регулирования запасов;</li> <li>- основы логистики складирования:</li> <li>- классификацию складов, функции;</li> <li>-- варианты размещения складских помещений;</li> <li>- принципы выбора формы собственности склада;</li> <li>- основы организации деятельностью склада и управления им;</li> <li>- структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;</li> <li>- классификацию производственных процессов;</li> <li>- принципы функционирования внутрипроизводственных логистических систем;</li> <li>- значение и преимущества логистической концепции организации производства;</li> <li>- принципы управления потоками во внутрипроизводственных логистических системах;</li> <li>- механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы;</li> <li>- понятие и задачи транспортной логистики;</li> <li>- классификацию транспорта;</li> <li>- значение транспортных тарифов;</li> <li>- организационные принципы транспортировки;</li> <li>- стратегию ценообразования и определения "полезных" затрат при организации перевозок, учет транспортных расходов. показатели эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</li> <li>- значение издержек и способы анализа логистической системы;</li> <li>- значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы;</li> <li>- этапы стратегического планирования логистической системы;</li> <li>- методы оценки капитальных вложений, используемых при анализе предложений, связанных с продвижением материального потока и его прогнозированием.</li> <li>- значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;</li> <li>- методiku анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов;</li> <li>- критерии и методы оценки рентабельности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</li> <li>- методологию оценки качества товарно-материальных ценностей.</li> </ul> |
|--|--|

#### 4. Перечень осваиваемых компетенций

Результатом освоения программы производственной (преддипломной) практики является закрепление обучающимися видов профессиональной деятельности:

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

Выполнение работ по профессиям в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код                                      | Наименование результата обучения  |
|--|---|
| <b>Общие компетенции (ОК)</b>            |   |
| ОК 01                                    | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| ОК 02                                    | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  |
| ОК 04                                    | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  |
| ОК 05                                    | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   |
| ОК 06                                    | 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 07                                    | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   |
| ОК 08                                    | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности   |
| ОК 09                                    | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.  |
| <b>Профессиональные компетенции (ПК)</b> |   |
| 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   |
| ПК 2.1                                   | Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении   |
| ПК 2.2                                   | Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении  |
| ПК 3.1                                   | Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов   |
| ПК 3.2                                   | Определять параметры логистического сервиса   |

|               |   |
|---------------|---|
| <b>ПК 3.3</b> | Оценивать качество логистического сервиса   |
| <b>ПК 4.1</b> | Планировать работу элементов логистической системы  |
| <b>ПК 4.2</b> | Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы                                |
| <b>ПК 4.3</b> | Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы |

### **5 Обязанности студента-практиканта**

До начала преддипломной практики студент имеет право - согласовывать с руководителем производственной (преддипломной) практики от Отделения СПО место прохождения практики.

В период прохождения преддипломной практики студент **имеет право:**

1. Собирать материал для выпускной квалификационной работы;
2. Пользоваться имеющейся на Предприятии (организации) литературой, нормативной и технологической документацией.

### **При прохождении практики студент обязан:**

1. За 1 месяц до начала практики предоставить в отдел практической подготовки студентов согласие обучающегося на обработку персональных данных в целях организации (прохождения) практической подготовки/практики в профильной организации;
2. Подчиняться действующим на Предприятии (организации) правилам внутреннего распорядка;
3. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на Предприятии (организации);
4. При необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива Предприятия (организации);
5. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
6. Полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
7. Выполнять задания руководителя практики, связанные с основной деятельностью Предприятия (организации);
8. Ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе;
9. Своевременно сдать руководителю практики от Предприятия (организации) правильно оформленные дневник и отчет о практике на проверку и подпись;
10. Составить отчет о практике (обязательными приложениями к отчету являются: задание на практику, дневник прохождения практики, аттестационный лист, договор о прохождении практики).
11. Защитить отчет по практике в установленные календарным планом сроки.

### **6. Обязанности руководителя практики от образовательной организации и/или предприятия**

#### **6.1 Обязанности предприятия и руководителя практики от предприятия**

1. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы производственной практики (по профилю специальности). Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

2. Назначить из числа работников профильной организации ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, которое обеспечивает реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

3. Предоставить рабочие места обучающимся, создать условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

4. Осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Предприятием в целом.

5. Обеспечить табельный учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Предприятия сообщать в Отделение СПО.

6. Обеспечить студентам-практикантам безопасные условия прохождения практики обучающимся, в том числе требования охраны труда, техники безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

7. Проводят оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практики.

8. Проводить обязательные инструктажи по охране труда и правилам пожарной безопасности: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

9. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, документацией в подразделениях Предприятия, необходимой для успешного освоения студентом программы производственной (профессиональной) практики и выполнения им отчета.

10. По окончании производственной практики дать аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций с рекомендуемой оценкой. На аттестационном листе и дневнике практики проставляется печать профильной организации (при наличии).

## **6.2. Обязанности руководителя практики от колледжа**

Руководитель практики от Отделения среднего профессионального образования:

- выдает студентам методические рекомендации, индивидуальное задание;
- проводит инструктаж о порядке прохождения практики, ведении дневника практики;
- проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по производственным практикам (по профилю специальности),
- оказывает помощь в подборе необходимой литературы и других источников информации.

## **7 Структура и содержание практики**

### **7.1. Структура практики**

| <b>Коды формируемых компетенций</b> | <b>Наименование профессионального модуля</b>                             | <b>Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)</b> | <b>Период проведения</b> |
|-------------------------------------|--|---|--------------------------|
| ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3              | ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании     | 1 неделя (36 ч.)  | 6 семестр                |
| ПК 2.2; ПК 3.2                      | ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении | 1 неделя (36 ч.)  | 6 семестр                |
| ПК 3.1; ПК 3.3                      | ПМ.03 Организация  | 1 неделя (36 ч.)  | 6 семестр                |

|                |   |                  |           |
|----------------|---|------------------|-----------|
|                | логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании                                      |                  |           |
| ПК 4.1; ПК 4.3 | ПМ. 04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций | 1 неделя (36 ч.) | 6 семестр |

## 7.2.Содержание практики

| Виды деятельности   | Виды работ   | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ   | Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов             | Количество часов |
|---|--|---|--|------------------|
| Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании | Ознакомление с деятельностью логистической компании (логистической системой компании) Принятие участия в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организация работ элементов логистической системы. | Особенности стратегического и тактического планирования в логистических системах и в их отдельных звеньях<br>Проектирование на уровне подразделения (участка)<br>Проектирование типичных логистических операций<br>Обоснование выбора основных параметров работы логистической системы и её отдельных звеньев | МДК.01.01 Логистика закупок<br>МДК.01.02 Складская логистика | 8                |
|   | Планирование и организация документооборота в рамках участка логистической системы. Принятие, сортировка и самостоятельное составление требуемой документацию  | Планирование схемы организации работы с документами<br>Размещение и отсылка заказа на покупку<br>Организация документационного оформления в процессе приемки, хранения и отгрузки товарно материальных ценностей<br>Работа с прикладной компьютерной программой   | МДК.01.01 Логистика закупок<br>МДК.01.02 Складская логистика | 12               |
|   | Осуществление выбора поставщиков, перевозчиков, определение типов посредников и каналов распределения  | Планирование и определение метода поставок<br>Критерии выбора поставщиков, типы поставщиков<br>Схема материально технического обеспечения предприятия<br>Планирование каналов сбыта и расчёт площади склада   | МДК.01.01 Логистика закупок<br>МДК.01.02 Складская логистика | 6                |

|  |   |  |   |           |
|--|---|--|---|-----------|
|  | Овладение методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов | Методы расчёта потребностей в материальных запасах Контроль за состоянием материальных запасов Расчёт потребностей в материальных запасах для производства Анализ и проектирование логистической сбытовой сети в конкретных условиях | МДК.01.01 Логистика закупок<br>МДК.01.02 Складская логистика                  | <b>4</b>  |
|  | Овладение основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве   | Выбор методов оперативного планирования материальных потоков на производстве Расчёт длительности производственного цикла. Анализ выполнения плана-графика производства конкретной продукции  | МДК.01.01 Логистика закупок<br>МДК.01.02 Складская логистика                  | <b>6</b>  |
| Управление логистическим и процессами в закупках, производстве и распределении | Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.  | Управление логистическими процессами в закупках<br>Управление логистическими процессами в производстве<br>Управление логистическими процессами в распределении   | МДК.02.01 Производственная логистика<br>МДК.02.02 Распределительная логистика | <b>12</b> |
|  | Участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве   | Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении<br>Участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве   | МДК.02.01 Производственная логистика<br>МДК.02.02 Распределительная логистика | <b>6</b>  |
|  | Осуществление нормирования товарных запасов. Проверка соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов.         | Осуществление нормирования товарных запасов Проверка соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов.   | МДК.02.01 Производственная логистика<br>МДК.02.02 Распределительная логистика | <b>6</b>  |

|  |   |   |  |                   |
|--|---|---|--|-------------------|
|  | <p>Производство осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей.</p> <p>Зонирование складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ.</p> <p>Участие в организации разгрузки, транспортировки приемки, организации приемки, размещения, товаров. Участие в транспортной разработке смет расходов. Разработка следования.</p> <p>Организация перевозок. Оптимизация расходов. к месту укладки и хранения выборе вида средства, транспортных маршрутов терминальных транспортных</p> | <p>Зонирование складских помещений, рациональное размещение товаров на складе, организация складских работ</p> <p>Участие в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки размещения, укладки и хранения товаров</p> <p>Участие в выборе транспортного средства, разработке смет транспортных расходов</p> <p>Разработка маршрутов следования</p> <p>Организация терминальных перевозок</p> <p>Оптимизация транспортных расходов</p> | <p>МДК.02.01<br/>Производственная логистика</p> <p>МДК.02.02<br/>Распределительная логистика</p>   | <p>12</p>         |
| <p>Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании</p> | <p>Оптимизация ресурсов организации (подразделений), самостоятельное определение масштабов необходимых капиталовложений, их отдачу и сроки окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем.</p>  | <p>Способы расчёта эффективности закупочной, производственной и распределительной деятельности и наличия запасов материальных ресурсов</p> <p>Способы расчёта эффективности складирования и транспортировки</p> <p>Методы расчёта показателей работы предприятия с поставщиками,</p>  | <p>МДК.03.01<br/>Транспортная логистика</p> <p>МДК.03.02<br/>Логистика сервисного обслуживания</p> <p>МДК.03.01<br/>Транспортная логистика</p> | <p>8</p> <p>6</p> |

|  |   |  |   |           |
|--|---|--|---|-----------|
|  | Осуществление альтернативного выбора наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов.   | посредниками и перевозчиками Методы расчёта показателей работы складского хозяйства и каналов распределения  | МДК.03.02<br>Логистика сервисного обслуживания  |           |
|  |   | Структура издержек предприятия по закупочной деятельности<br>Структура издержек предприятия по производственной деятельности<br>Структура издержек предприятия по распределительной деятельности<br>Структура издержек предприятия по складированию<br>Структура издержек предприятия по транспортированию | МДК.03.01<br>Транспортная логистика<br>МДК.03.02<br>Логистика сервисного обслуживания   | <b>10</b> |
|  |   | Расчёт и анализ логистических издержек<br>Мероприятия по снижению издержек на предприятии  | МДК.03.01<br>Транспортная логистика<br>МДК.03.02<br>Логистика сервисного обслуживания   | <b>12</b> |
| Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций | Проведение оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем. Выявление уязвимых мест и ликвидация отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов. | Изучение заказов предприятия Проведение контроля выполнения заказов и их сопровождения   | МДК.04.01<br>Основы планирования логистических процессов<br>МДК.04.02<br>Оценка эффективности и контроль логистических систем | <b>12</b> |
|  |   | Изучение приема и проверки товара<br>Контроль оплаты поставок  | МДК.04.01<br>Основы планирования логистических процессов<br>МДК.04.02<br>Оценка эффективности и контроль логистических систем | <b>12</b> |
|  |   | Критерии оценивания работы складской системы на предприятии<br>Критерии оценивания системы   | МДК.04.01<br>Основы планирования логистических процессов  | <b>12</b> |

|              |  |   |   |            |
|--------------|--|---|---|------------|
|              |  | транспортирования на предприятии  | МДК.04.02<br>Оценка эффективности и контроль логистических систем   |            |
|              |  | Определение критериев оптимальности работы разных подразделений предприятия с учётом интересов всей организации в целом | МДК.04.01<br>Основы планирования логистических процессов<br>МДК.04.02<br>Оценка эффективности и контроль логистических систем | 12         |
| <b>Всего</b> |  |   |   | <b>144</b> |

## 8. Задания и порядок их выполнения

Результаты выполнения первого и второго этапа практики являются фактическим/аналитическим материалом, представляемым во второй главе выпускной квалификационной работы.

Отчет должен состоять из введения, трех параграфов, из которых первые два параграфа описываются в пункте 8.1. и 8.2. третий параграф описан в пункте 8.3. - представляет собой выполнение индивидуального задания, а также заключения, списка использованных источников и приложений.

Задания пункта 8.3. выполняются в виде отдельного параграфа работы.

### 8.1. Первый этап.

Характеристика деятельности предприятия (организации), анализ финансового состояния

1. Дать общую характеристику деятельности Предприятия (организации) по следующим пунктам:

- а) дата учреждения, учредители, правовой статус, основные задачи, виды деятельности (услуги), функции Предприятия; база, регламентирующая деятельность
- б) нормативно-законодательная Предприятия;
- в) история развития Предприятия и SWOT - анализ;
- г) организационная структура и взаимодействие подразделений (служб), численность сотрудников, кадровый состав, квалификация;
- д) общие показатели, характеризующие положение Предприятия на рынке (масштабы и география деятельности, клиенты, доля занимаемого рынка, основные поставщики, ближайшие конкуренты, конкурентоспособность, рейтинг, перспективы развития, социальная значимость);
- е) международное сотрудничество;
- ж) участие в Государственных программах.

2. Провести анализ финансового состояния Предприятия

На основе форм финансовой и бухгалтерской отчетности за трехлетний период проанализировать финансовое состояние предприятия:

- а) провести вертикальный и горизонтальный анализ Бухгалтерского баланса;
- б) структурный анализ Отчета о финансовых результатах;
- в) анализ платежеспособности и ликвидности;

- г) анализ финансовой устойчивости;
- д) анализ рентабельности Предприятия;
- е) анализ деловой активности;
- ж) анализ вероятности банкротства (в случае необходимости).

## **8.2. Второй этап.**

Выполнение индивидуального задания

Выполнение студентом индивидуального задания является обязательным элементом производственной (преддипломной) практики и должно осуществляться в строгом соответствии с полученным заданием от руководителя ВКР.

Общее задание: провести анализ экономических, организационных, правовых аспектов предмета исследования (предмет исследования определяется по теме выпускной квалификационной работы), используя методы анализа динамики, структуры, индексного анализа, специального коэффициентного анализа и другие статистические методы.

Анализ проводится за трехлетний период с помощью абсолютных и относительных показателей, в стоимостном и количественном выражении, в сопровождении соответствующих диаграмм и графиков.

## **8.3. Третий этап**

Задания, подтверждающие освоение профессиональных компетенций

1. Опишите как осуществляется разработка инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

2. Представьте в отчете как на предприятии различные модели и методы управления запасами. Выполните ABC и XYZ – анализ запасов предприятия.

3. Представьте в отчете описание как на предприятии осуществляется управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

4. Опишите как осуществляется работа с документами по подтверждению соответствия, принимается участие в мероприятиях по контролю на предприятии.

5. Опишите как обеспечивается соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивается качество процессов в соответствии с установленными требованиями на предприятии

6. Представьте в отчете как на предприятии контролируют условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивают их сохранность, проверяют соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

7. Представьте в отчете описание как на предприятии осуществляется ведение переговоров о заключении сделок купли-продажи. Как выполняются функции гаранта по исполнению обязательств, вытекающих из заключенных им сделок, возмещающая возможные убытки в случае неисполнения своих обязанностей, в связи с неплатежеспособностью или иными зависящими от него обстоятельствами.

## **9. Форма предоставления отчета по практике**

В ходе практики, обучающиеся ведут дневник о прохождении практики.

Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению Дневника по производственной (преддипломной) практике:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;

- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;

- дневник ежедневно просматривает руководитель практики и заверяет подписью (при возможности);

- по окончании практики дневник по производственной практике заверяется печатью

организации, где проходил практику обучающийся, и подписью руководителя практики от предприятия;

- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от техникума.

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики.

Отчет обучающегося должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

Дневник практики

Титульный лист

Содержание

Введение (во введении указать актуальность темы, обозначить объект исследования, предмет исследования, базу исследования, цель практики, задачи для достижения цели)

Основная часть

Выводы

Список используемых источников

Приложения.

При оформлении отчета следует руководствоваться действующими правилами оформления ВКР.

Защита отчетов проводится в последний день практики в форме защиты презентации (на усмотрение руководителя практики).

### **Требования к оформлению отчета**

Текст отчета по практике печатается на одной стороне листа формата А 4 (210 x 297 мм) книжной ориентации с помощью компьютера и принтера на бумажном носителе в текстовом редакторе. Параметры: цвет чернил — черный; шрифт— Times New Roman; размер шрифта- 14 кегель; междустрочный интервал— 1,5; отступ- 1,25; выравнивание текста- по ширине; поля: левое- 30 мм, правое- 10 мм, верхнее и нижнее- 20 мм.

В тексте содержание, введение, каждый раздел основной части, заключение, список использованных источников и приложения начинаются с новой страницы. Подразделы могут начинаться после окончания предыдущего с отступом два интервала. В тексте не допускаются переносы слов, подчеркивания, цветные заливки и выделения полужирным шрифтом (кроме выделения разделов и подразделов). Названия разделов и подразделов должны полностью соответствовать их формулировке в содержании работы. Их заголовки следует писать по центру страницы полужирным прописным шрифтом с отступом 1,25. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки внизу страницы по центру. Нумерация листов, включая приложения, должна быть сквозная по всей работе, начиная с титульного листа.

На титульном листе номер не ставится, на следующей за ним странице с содержанием номер не ставится. Порядковый номер 3 ставится на странице введения.

Таблицы располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, либо в приложении. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту работы. Номер таблицы и заголовок размещается над таблицей и выравнивается по ширине строки, с отступом 1,25.

Нумерация формул должна быть сквозной по тексту. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них символов в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Нумерация приложений соответствует порядку появления ссылок на них в тексте. Каждое новое приложение начинается с новой страницы с указанием своего номера в правом верхнем углу с полужирным выделением с выравниванием по правому краю (Приложение 1,2,3.....). Если приложение имеет название, то оно пишется, отступив два интервала по центру прописным шрифтом. В содержании отчета по практике названия приложений и их нумерация не указываются. Записывается одно слово «Приложения» и указывается номер страницы их начала.

Для оформления списка использованных источников применяется ГОСТ Р 7.0.100-2018. Список использованных источников оформляется в алфавитном порядке. Авторы однофамильцы записываются по алфавиту их инициалов (имен). Труды одного автора помещаются по годам издания, т.е. в хронологическом порядке, при наличии нескольких трудов одного и того же года в алфавитном порядке по названиям трудов.

При написании текста не допускается применять: обороты разговорной речи, произвольные словообразования; иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке; сокращения обозначений единиц измерения физических величин, если они употребляются без цифр; математические знаки без цифр; применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера (ГОСТ, ОСТ, СТП и др.).

## **10. Критерии выставления оценок**

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляются преподавателем в форме экзамена.

Экзамен выставляется при условии:

- наличия положительной оценки в аттестационном листе практики;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности предоставления документов (дневник, отчет) по практике групповому руководителю.

Экзамен принимает руководитель практики от Отделения СПО НТИ (филиал) СКФУ. По итогам аттестации выставляется оценка.

Промежуточная аттестация: экзамен.

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляются руководителем практики от организации в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по накоплению материала к отчету по практике. Оценка заданий производится очно, с участием экзаменуемого, по 5-ти бальной системе.

При выставлении оценки учитывается рекомендуемая оценка, указанная в аттестационном листе по практике, правильность оформления и качество содержания отчёта о практике. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Оценка «Отлично» ставится студенту, который выполнил на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и эффективно осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); проявил в работе самостоятельность, творческий подход, такт.

Оценка «Хорошо» ставится студенту, который выполнил на базовом уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и верно осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); проявил в работе достаточную самостоятельность.

Оценка «Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил на пороговом

уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); работу выполняет с помощью руководителя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; продемонстрировал уровень ниже порогового обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; проявил низкую активность, не сумел проанализировать результаты профессиональной деятельности; во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность; отсутствовал на базе практики без уважительной причины.

## **11. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоение профессионального модуля.

### **11.1. Основная литература:**

1. Лавренко, Е. А. Логистика: практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система <https://www.iprbookshop.ru/91889.html> IPR BOOKS: [сайт]. — URL:

2. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика / Г. Г. Левкин. — Саратов: Вузовское образование, 2022. — 220 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/17768.html>

3. Палагин, Ю. И. Логистика - планирование и управление материальными потоками: учебное пособие / Ю. И. Палагин. - Санкт-Петербург: Политехника, 2021. - 288 с.

4. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139554>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/139554>

### **11.2. Дополнительная литература:**

1. Логистика: учебное пособие / О. В. Верниковская, О. В. Ерчак, Т. В. Кузнецова [и др.]; под редакцией И. И. Полешук. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 268 с. — ISBN 978-985-503-602-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система <https://www.iprbookshop.ru/67647.html> IPR BOOKS: [сайт]. — URL:

2. Миротин, Л. Б. Ресурсы логистики в управлении транспортным предприятием: учебное пособие / Л. Б. Миротин, А. К. Покровский, Е. А. Лебедев. — 2-е изд. — Москва, Вологда: Инфра Инженерия, 2021. — 228 с. — ISBN 978-5-9729-0666-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115223.html>

3. Саттаров, Р. С. Логистика складирования: учебно-методический комплекс / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Г. Г. Левкин. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2022. — 205 с. — ISBN 978-5-44860388-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76889.html>

4. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2022. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87819.html>

### **11.3. Интернет-ресурсы:**

1. Журнал «Логистика и управление» - <http://action-press.ru/>
2. Институт исследования товародвижения и конъюнктуры оптового рынка - <http://www.itkor.ru/>
3. Информационный портал ИА «Логистика» - <http://www.logistics.ru/>
4. Информационный портал по логистике - <http://www.loglink.ru/>
5. Информационный портал по логистике, транспорту и таможне - <http://www.http://www.logistic.ru/>
6. Клуб логистов - <http://logist.ru/>

7. Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru>
8. НИЦ CALS-технологий «Прикладная логистика» - <http://cals.ru/>
9. Сайт The Logistics News - <http://www.logisticsnews.com>
10. Сайт журнала «Логистика» - <http://www.logistika-prim.ru/>
11. Сайт Координационного совета по логистике - <http://ecsocman.edu.ru/>
12. Справочная правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>
13. Справочная правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>
14. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» - <http://www.biblioclub.ru>