

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕРДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

по профессиональному модулю	ПМ.02	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
	<small>индекс ПМ</small>	<small>название ПМ</small>
специальность	38.02.03	Операционная деятельность в логистике
	<small>код специальности</small>	<small>название специальности</small>

ОДОБРЕНА

УТВЕРЖДАЮ

Предметной цикловой комиссией
специальности 38.02.03
номер

Заместитель директора по УПР

Операционная деятельность в логистике
наименование специальности

Протокол № _____ от _____

Председатель ПЦК

подпись

фамилия, имя, отчество

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)
разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего
профессионального образования по специальности
38.02.03

код специальности

Операционная деятельность в логистике

название специальности

Составитель(и):

Щептева Е.Е.

должность, ученая степень

подпись

фамилия, имя, отчество

должность, ученая степень

подпись

фамилия, имя, отчество

должность, ученая степень

подпись

фамилия, имя, отчество

РАССМОТРЕНО

Заседание ПЦК

Протокол № 1 от 29.08 2022

Председатель ЦК

Н.А. Прилепская

Н.А. Прилепская

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-
методической работе

С.В. Сак

С.В. Сак

01.09.2022

1. Цели и задачи производственной практики

Основная цель производственной практики – формирование у студентов знаний в области построения и оценки эффективности функционирования производства и складских логистических систем.

Производственная практика направлена на:

- приобретение практического опыта;
- закрепление и углубление знаний, полученных студентами во время аудиторных занятий;
- изучение методик оценки эффективности функционирования складской системы и внутрипроизводственных процессов;
- воспитание сознательной трудовой и производственной дисциплины.

Цель практики заключается в том, что в результате прохождения производственной практики студент должен иметь практический опыт:

- управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
- осуществления нормирования товарных запасов;
- проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;
- 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;
- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;
- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приёмки, организации приёмки, размещения, укладки и хранения товаров;
- участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;
- участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов;
- разработки маршрутов следования; организации терминальных перевозок; оптимизации транспортных расходов.

Место производственной практики в структуре ППСЗ

Производственная практика студентов специальности «Операционная деятельность в логистике» представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

При прохождении производственной практики студенты ознакомятся с основными положениями логистической деятельности (логистикой складирования) современного предприятия и внутрипроизводственными потоковыми процессами.

Производственная практика позволяет подробно ознакомиться с участниками логистического процесса, с современными логистическими системами и их элементами, получить необходимые навыки в организации и управлении внутрипроизводственных процессов.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате производственной практики студент приобретает знания, умения и опыт, соответствующие результатам основной образовательной программы.

Знать:

- понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;
- виды запасов: буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса и т.п.;

- последствия избыточного накопления запасов;
- механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение;
- зарубежный опыт управления запасами;
- основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы;
- базисные системы управления запасами: Систему с фиксированным размером заказа (СФРЗ) и Систему с фиксированным интервалом времени между заказами (СФИВЗ);
- методы регулирования запасов;
- основы логистики складирования: классификацию складов, функции;
- варианты размещения складских помещений;
- принципы выбора формы собственности склада;
- основы организации деятельностью склада и управления им;
- структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
- классификацию производственных процессов;
- принципы функционирования внутрипроизводственных логистических систем;
- значение и преимущества логистической концепции организации производства;
- принципы управления потоками во внутрипроизводственных логистических системах;
- механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы;
- понятие и задачи транспортной логистики;
- классификацию транспорта;
- значение транспортных тарифов;
- организационные принципы транспортировки;
- стратегию ценообразования и определения «полезных» затрат при организации перевозок, учет транспортных расходов.

Уметь:

- определять потребности в материальных запасах для производства продукции;
- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; оценивать рациональность структуры запасов;
- определять сроки и объёмы закупок материальных ценностей;
- проводить выборочное регулирование запасов;
- рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами);
- организовывать работу склада и его элементов;
- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;
- выбирать подъёмно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приёмку, размещение, укладку, хранение);
- рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;
- ресурсах для производственного процесса;
- рассчитывать транспортные расходы логистической системы.

Владеть:

– современными компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере логистики складирования.

Демонстрировать способность и готовность:

- применять полученные знания на практике.

В результате прохождения практики студент должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических

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

Коды компетенций	Проектируемые результаты освоения компетенции (умения, знания)	Технологии формирования компетенции	Технологии оценки освоения компетенции
ОК 1 - ОК 9 ПК 2.1	Уметь определять потребности в материальных запасах для производства продукции; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; оценивать рациональность структуры запасов.	П	ЗД

знаний и практического опыта, представленные в таблице:

ОК 1 - ОК 9 ПК 2.2	Уметь определять сроки и объёмы закупок материальных ценностей; проводить выборочное регулирование запасов; рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами).	П	ЗД
-------------------------------------	--	---	----

Перечень профессиональных компетенций

ПК 2.1.
Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении
ПК 2.2.
Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении

Личностные результаты:

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

3. Права и обязанности студентов

При прохождении практики студенты имеют право:

- самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от колледжа найти место прохождения практики и предоставить договор от руководителя данного предприятия;
- получить место практики от колледжа по личному заявлению;
- консультироваться по вопросам прохождения практики с руководителями практики от колледжа и предприятия;
- использовать учебно-методический материал и материально-техническую базу колледжа, предприятия для выполнения программы практики.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой практики;
- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно предоставить руководителю практики путевку, письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить отчет по практике.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

Практика студентов оценивается по результатам:

- 1) защиты отчетов, составляемых студентами в соответствии с настоящей программой,
- 2) выполнения индивидуального задания;
- 3) отзывов руководителей.

4. Обязанности руководителей практики

Обязанности руководителя практики от колледжа

Руководители практики от учебного заведения принимают участие в распределении студентов по местам практики, оказывают студентам методическую помощь, проводят групповые и индивидуальные консультации, осуществляют контроль за правильностью использования студентами в период практики и выполнением программы практики, за работой практикантов.

Преподавателем должна быть подготовлена соответствующая документация:

- действующая рабочая программа практики;
- направление каждому студенту на базу практики;

Обязанности руководителя практики от предприятия

К обязанностям руководителя практики от предприятия относятся:

- организация прохождения практики закреплённых за ним студентов в тесном контакте с руководителем практики от колледжа;
- составление совместно с руководителем практики от колледжа программы и календарно-тематического плана прохождения практики;
- знакомство студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда;
- осуществление постоянного контроля над производственной работой студентов, помощь в правильном выполнении всех заданий на данном рабочем месте, знакомство с методами работы и консультации по производственным вопросам;
- контроль за ведением студентами путевок и подготовкой отчетов, составление на практикантов отзыва, содержащего результаты выполнения программы практики и индивидуальных заданий;
- участие в экзамене (квалификационном) по итогам производственной практики (по приглашению колледжа).

5. Структура и содержание учебной практики

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом специальности «Операционная деятельность в логистике» и настоящей программой. Студенты проходят практику на коммерческих предприятиях любых организационно – правовых форм собственности в соответствии с договорами о социальном партнерстве, получают практические навыки. Решая поставленные практические задачи, студент должен соблюдать примерную структуры прохождения практики (таблица 1).

Примерная структура прохождения практики

Выполняемая работа

1. Знакомство с предприятием, управленческой структурой, производимой номенклатурой: особенностями реализуемой продукции, материально-технического снабжения и т.д.
2. Изучение вопросов, предусмотренных программой практики
3. Выполнение индивидуального задания
4. Сбор исходной информации
5. Оформление отчета

6. Структура и содержание производственной практики

Раздел 1 .2Общая характеристика организации-20 часов

Тема 1.1 История развития организации-10 часа

Краткая историческая справка об организации. Отраслевая принадлежность организации, ее организационно- правовая форма, состав учредительных документов

Тема 1.2 Характеристика финансово-хозяйственной деятельности

Основные виды деятельности организации. Ассортимент выпускаемой продукции (оказываемых услуг, выполняемых работ). Основные поставщики (подрядчики), покупатели (заказчики) организации.-4часа

Раздел 2. Структура управления организацией и ее логистическая служба

Тема 2.1. Структура управления организацией – 20 часа.

Тип организационной структуры управления организацией, ее схема. Основные функции экономических и других функциональных служб организации.

Тема 2.2. Логистическая служба организации – 10 часа.

Организация логистической службы в организации. Структура логистического отдела. Функциональные обязанности логистического отдела.

Раздел 3. Учетная политика организации

Тема 3.1. Учетная политика организации – 10 часов.

Ознакомиться с приказом по учетной политике организации. Особенности учетной политики организации.

Раздел 4. Документирование Тема 4.1.

Обработка документов – 15 часов. Применяемые в организации методы проверки и обработки первичных документов. Порядок заполнения.

Тема 4.2. Организация документооборота – 15 часов.

Виды применяемых в организации первичных документов. Ознакомление с графиком документооборота. Лица, ответственные за разработку графика документооборота и его утверждение.

Раздел 5. Ведение бухгалтерского учета имущества организации

Тема 5.1. Учет денежных средств и расчетных операций – 10 часов.

Документальное оформление и порядок ведения кассовых операций в организации. Дебиторская и кредиторская задолженность. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

Тема 5.2. Учет материально-производственных запасов – 10 часа.

Виды материально-производственных запасов (МПЗ) в организации, их оценка. Учет наличия и движения МПЗ. Метод оценки при их списании.

Тема 5.3. Учет готовой продукции и ее продажи – 8 часов.

Готовая продукция (выполненные работы, оказанные услуги) организации и ее оценка. Учет поступления готовой продукции. Учет и распределение расходов на продажу. Вариант учета продажи продукции, применяемый в организации. Определение финансового результата от продажи продукции.

7 Тематический план производственной практики

Наименование разделов и тем		Максимальная производственная нагрузка студента, час	Сроки проведения
Раздел 1	Общая характеристика организации	20	5 семестр
Тема 1.1	История развития организации	10	
Тема 1.2	Характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации	10	
Раздел 2	Структура управления организацией и ее	20	5 семестр

	логистическая служба		
Тема 2.1	Структура управления организацией	10	
Тема 2.2	Логистическая служба организации	10	
Раздел 3	Учетная политика организации	10	5 семестр
Тема 3.1	Учетная политика организации	10	
Раздел 4	Документирование	30	5 семестр
Тема 4.1	Обработка документов	15	
Тема 4.2	Организация документооборота	15	
Раздел 5	Ведение бухгалтерского учета имущества организации	28	5 семестр
Тема 5.1	Учет денежных средств и расчетных операций	10	
Тема 5.2	Учет материально-производственных запасов	10	
Тема 5.3	Учет готовой продукции и ее продажи Оформление отчета	8	5 семестр
	Всего	108	

Оценочные средства по итогам прохождения производственной практики

8 Основные требования к структуре и оформлению отчета

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца.

Содержание.

Основная часть - дается краткая характеристика предприятия и анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития, т.е. в этой части работы студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу практики и рассмотреть, как эта работа выполняется на данном предприятии. Текст оформляется стандартно, равномерно по всем листам.

Заключение - содержит основные выводы и результаты, итоги проделанной работы.

Список литературы - оформляется согласно требованиям государственного стандарта. *Приложения* - где представляются изученные и рассмотренные различные формы

отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Путевка - должна содержать полный перечень работ, а также наименование выполняемой работы, изученные отчетности и т.д.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере шрифтом Times New Roman, размер 14 через 1,5 интервала. Полные указания к оформлению работы приведены в Методических указаниях по выполнению дипломных работ.

Оценочные средства по итогам прохождения производственной практики

ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ:

1. Логистика и его роль в управлении экономикой организации.
2. План счетов бухгалтерского учета.
3. Понятие бухгалтерского документа.
4. Обработка документов.
5. Понятие о документообороте.
6. Инвентаризация имущества и обязательств.
7. Организация логистической службы на предприятии.
8. Учетная политика предприятия.
9. Учет материально-производственных запасов.
10. Учет финансовых вложений.
11. Учет основных средств.
12. Учет нематериальных активов.
13. Учет затрат на производство.
14. Учет выпуска готовой продукции.
15. Учет продажи готовой продукции.

Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основные источники:

1. А.М. Гаджинский Логистика-20е изд.-м М. Издательско – торговая корпорация «Дашков и К» 2012г.
2. В.А.Галанов Логистика – 2-е изд. ИНФРА-М, 2015 г.
3. А.Н.Воронков Логистика: Основы операционной деятельности Выш. шк.2014 г.
4. Складское хозяйство Н.С. Киреева М. Издат.центр-«Академия» 2013 г.
5. Управление цепями поставок В.В.Щербаков Москва. Издательство «Юрайт» 2016 г.
6. Экономическая оценка инвестиций. Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская М: ИНФРА–М 2014г.
7. Логистика и управление цепями поставок В.В. Щербаков Москва –Юрайт – 2016 г.
8. Контроллинг на промышленном предприятии. А.М. Карминский, С.Г.Фалько. М: Форум: ИНФРА – М 2013г.
9. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления. ОИЦ "Академия", 2013г.

Дополнительная литература:

10. Т.В.Алесинская Логистика: Основы операционной деятельности М. Издательско – 2009г
11. Казакова Н.А. Концепция внутреннего контроля эффективности организации/Н.А.Казакова, Е.И.Ефремова. - М.: ИНФРА-М, 2015 г.
12. Ивашкевич В.Б. Бизнес-задачи, решения и расчеты в управленческом учете: учебное пособие. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2015г.
13. Складское хозяйство Н.С. Киреева М. Издат.центр-«Академия» 2013 г.
14. Логистика и управление цепями поставок В.В.Щербаков Москва. Издательство «Юрайт» 2016 г.
15. Пшенко А.В., Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления. Практикум. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.
16. Румынина Л. А. Документационное обеспечение управления: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.А. Румынина. – 6-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2008.

Интернет ресурсы:

<http://www.logistic.ru> Информационный портал по логистике

<http://big.spb.ru> Публикации по логистике <http://works.tarefer.ru/47/100034/index.html>

Лекции по логистике <http://www.iteam.ru/publications/logistics/> Технологии логистического

процесса

<http://www.bpl.ru/form/> - Типовые формы документов по логистике
ГОСТы, нормативные и руководящие документы