Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кузьминская Юлия Борисовна
Должность: Директор
Дата подписания: 30.05.2026 15:49:08
Уникальный программный ключ:
a68492388e84b8dea6bc89b55e04c3fa229a09ac

Частное образовательное учреждение
Профессионального образования
«Налоговый колледж»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по модулю

ПМ.02 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ

по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

квалификация – операционный логист

форма обучения

очная/заочная

Москва 2026

Рабочая программа производственнойпрактики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее –ФГОС СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2022г. № 257 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 02.06.2022 г. № 68712) и Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятель- ность в логистике.

Организация-разработчик: ЧОУ ПО «Налоговый колледж»

Разработчики:
Ложникова Т.В. Бурдин С.С. преподаватели профессиональных дисциплин, МДК и ПМ ЧОУ ПО «Налоговый колледж»

Программа одобрена ПЦК общепрофессиональных и профессиональных дисциплин
Протокол № 6 от 26.05.2026

СОДЕРЖАНИЕ

1	**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**	**4**
2	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**	**8**
3	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**	**14**
4	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**	**17**
	ПРИЛОЖЕНИЯ	**20**

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

1.1. Область применения рабочей программы

Программа производственной практики является составной частью профессионального модуля *ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении* программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

В рамках профессионального модуля ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении обучающиеся осваивают соответствующие профессиональные (ПК) и общие компетенции (ОК):

ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении

ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.

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.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

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.09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Требования к формированию личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	**ЛР 2**
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	**ЛР 3**

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	**ЛР 5**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	**ЛР 6**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	**ЛР 8**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 9**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	**ЛР 11**
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	**ЛР 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	**ЛР 13**
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	**ЛР 14**
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	**ЛР 15**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Принимающий патриотические взгляды и убеждения, уважающий историю и культуру многонациональной России и Москвы	**ЛР16**
Проявляющий уважение к символике Российской Федерации, Москвы, к культурно-историческому наследию Родины	**ЛР 17**

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	**ЛР 18**
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы, управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности	**ЛР 19**
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	**ЛР 20**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Содействовать сохранению ресурсосбережению	**ЛР 21**
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чуткость, чувство такта и готовность оказать услугу каждому, кто в ней нуждается	**ЛР 22**
Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	**ЛР 23**

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения

В результате освоения программы производственной практики студент должен:

Знать:

классификацию производственных процессов и структуру производственного цикла;

значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения основы бережливого производства; схемы каналов распределения;

методы и модели управления сбытовой деятельностью

содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении;

способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении

Уметь:

определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;

определять оптимальные каналы распределения и сбыта;

рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта;

идентифицировать логистические издержки в производстве,

распределении и сбыте;

рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте

Иметь практический опыт:

-

участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении;

участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;

определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Производственная практика

По ПМ.02 – 108 часов, в том числе в форме практической подготовки – 144 часов.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Структура производственной практики

Наименование разделов производственной практики	Кол-во часов
ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	144
всего	144

2.2 Содержание производственной практики

Вид деятельности	Виды работ	Наименование МДК с указанием разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Всего часов
ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управ- ления и логистических отделов, с должност- ными инструкциями специалистов по логи- стике 3. Составить схему производственного процес- са на предприятии 4. Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его вы- полнением 5. Определить и провести анализ логистических издержек в производстве 6. Ознакомиться с порядком планирования ма- териальных потоков в производственном процессе Рассчитать длительность производственного цикла. 7. Ознакомиться со структурой аппарата управ- ления и логистических отделов, с должност- ными инструкциями специалистов по логи- стике 8. Составить схему и график распределитель- ных потоков на предприятии 9. Ознакомиться с графиком сбыта и организа- цией контроля за его выполнением 10. Ознакомиться с порядком организации сбы- товой деятельности 12. Провести анализ системы распределения 13. Определить и провести анализ логистическихиздержек в распределении 14. Ознакомиться с порядком планированиясбытовой деятельности 15. Определить финансовые потери от возврататовара 16. Ознакомиться с параметрами сервиса в сетираспределения	**МДК 02.01. Производственная логистика** Тема 1.1. Объект, предмет, сущность и место логистики производственных процессов в системе логистического менеджмента Тема 1.2 Концептуальные положения логистики производства Тема 1.3. Миссия, стратегия и тактика логистики производства Тема 1.4. Производственный процесс как процесс преобразования ресурсов в продукт Тема 1.5 Логистические основы организации и обслуживания производственных процессов Тема 1.6 Синхронизация звеньев логистической цепи Тема 1.7. Логистическая организация обеспечивающих процессов Тема 1.8. Логистическое управление производственными процессами **МДК.02.02 Распределительная логистика** Тема 2.1. Цели и задачи распределительной логистики, ее место в логистической системе Тема 2.2. Взаимодействие смежных отделов в системе распределения Тема 2.3. Логистическая сеть распределения: принципы формирования Тема 2.4. Оптовая торговля в сети распределения Тема 2.5. Логистические посредники в логистической сети распределения Тема 2.6. Функции логистики распределения Тема 2.7. Логистический сервис в сети распределения Тема 2.8. Логистика возвратных потоков	142

	Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценкуих эффективности		
Дифференцированный зачет			**2**
Всего			**144**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ практика проводится в учебной аудитории (мастерская планирования и орга-низации логистических процессов).

Учебная аудитория (мастерская планирования и организации логистических процессов) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов Специализированная мебель: комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; маркерная доска. Технические средства обучения: компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся. Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security, 1С Предприятие 8; 1С: Управление нашей фирмой; 1С:WMS Логистика.Управление складом; 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП. Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду ММУ.
Библиотека (читальный зал, помещение для самостоятельной работы обучающихся). Специализированная мебель: комплект учебной мебели, в т.ч. адаптивные парты для лиц с ОВЗ и инвалидов. Технические средства обучения: компьютеры в сборе; телевизор Sharp; беспроводная клавиатура Clevy с большими ярко окрашенными кнопками и разделителем для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата; роллер, заменяющий компьютерную мышь, для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата; видеоувеличитель электронный ручной, позволяющий читать слабовидящим людям плоскопечатный текст на мониторе (экране) с возможностью увеличения текста; портативный дисплей Брайля Focus 14 Blue, включающий точечную клавиатуру, возможность подключения к ПК; клавиатура со шрифтом Брайля; наушники; колонки. Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security. Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду ММУ.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель: комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; маркерная доска. Технические средства обучения: компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран. Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду ММУ.
Помещение для организации воспитательной работы (малый актовый зал) оснащенный оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов. Специализированная мебель: кресла мягкие с выдвижными столиками; трибуна-стойка для ораторских выступлений; сценическая площадка. Оборудование и технические средства обучения: проектор; экран; компьютер в сборе; колонки; усилитель звука; пассивная акустическая система; микшерный пульт; радиомикрофон. Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Windows 10, Zoom, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security. Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)

Основная литература:

1. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 507 с. — (Профессиональное образование). —ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491613

2. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03877-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491418

3. Аникин, Б. А. Производственная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. — Москва : Издатель-ство Юрайт, 2022. — 454 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15565-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508819

4. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. —

351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11697-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496038

Дополнительная литература:

1. 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, 2022. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10259-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495208

2. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07384-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492202

Интернет-источники:

1. Федеральная служба государственной статистики, [Электронный ресурс], – Режим доступа: http://www.gks.ru/
2. Научная электронная библиотека, [Электронный ресурс], – Режим доступа: https://elibrary.ru
3. Российское информационное агентство деловой информации "РБК", [Электронный ресурс], – Режим доступа: http://www.rbc.ru
4. http://loginfo.ru/ - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

3.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Адаптация рабочей программы профессионального модуля проводится при реализации адаптивной образовательной программы (при предоставлении индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПРА) инвалида разрабатывается в соответствии с его потребностями) – в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

3.4. Оснащение баз практик

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Производственная практика реализуется в лабораториях, мастерских Колледжа или профильных организациях и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ про- фессиональных модулей.

Аттестация по итогам производственной практики –дифференцированный зачет - проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руково- дителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обуча- ющимися дифференцированного зачета.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	определение потребностей в материальных ресурсах для производственного процесса; определение оптимальных каналов распределения и сбыта; расчет логистических параметров производства, распределения и сбыта; идентификация логистических издержек в производстве, распределении и сбыте; расчет логистических издержек в производстве, распределении и сбыте оценивать рациональность структуры запасов;	Отчетпо учебной практике. Дифференцирован-ный зачет
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логисти-ческие издержки в про-изводстве и распределе-нии		
ОК 01. Выбирать спосо-бы решения задач про-фессиональной деятель-ности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профес- сиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективно-сти и качества вы-полнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интер-претации информации и информационные техно-логии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получе- ния информации, включая Интернет-ресурсы.	Оценка эффективно-сти и качества вы-полнения задач

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотностив различных жизненных ситуациях	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональныхзадач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкур-сах, выставках, науч-но-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатовсобственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная комму- никация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенно- сти социального и культурного контек- ста, в устной и пись- менной форме, проявление толерантно- сти в коллективе
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профес- сиональной деятельности на государственном и иностранном языках.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообще-ний на государствен- ном языке Россий- ской Федерации и иностранных языках

Комплект документов по производственной практике включает:

1.Индивидуальное задание практиканта (Приложение 1).

2.Рабочий план проведения практики (Приложение 2).

3.Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя от организации (Приложение 3).

4.Отчет о практике (Приложение 4, 4а).

5.Аттестационный лист (Приложение 5).

6. Характеристика от профильной организации (Приложение 6).

Документы по производственной практике свидетельствуют о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике. Отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- ✓ титульный лист (Приложение 4);
- ✓ содержание (Приложение 4а);
- ✓ приложения.

Практическая часть отчета по практике включает разделы в соответствии с логической структурой изложения выполненных работ по разделам курса в соответствии с индивидуальным заданием руководителя по практике.

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п. Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Приложение 1

Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»

ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику
ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

.

для _____
(ФИО студента полностью)
Студента ___ курса учебная группа № _____
Наименование организации места прохождения практики: _____
_____,
Наименование структурного подразделения:_____
_____,
адрес организации: _____
Срок прохождения практики с «___» _____ 20_ г. по «__» _____ 20_ г.
Продолжительность практики – __недели

Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения производственной практики :

ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении

ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.

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.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

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.09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

№ п/п	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			
6			

7			
8			

Руководитель практики:

От Колледжа: _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(ФИО)*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20_ г.
(подпись студента)

Приложение 2

Форма рабочего плана проведения практики

Частное образовательное учреждение профессиональной подготовки
«Налоговый колледж»
(наименование образовательной организации)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Налогового колледжа
_____ / И.О. Фамилия/
«____» _____ 20____ г.

РАБОЧИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	

3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от Налогового колледжа

_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 3

Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»

Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»

Дневник

- **Учебной практики**
- **Производственной практики**

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

Форма обучения: _____
По видам практик:

1. Учебная_____/____/____ уч.г.
   (номер учебной группы/учебный год)
2. Производственная_____/____/____ уч.г._____/____/____ уч.г
   (номер учебной группы/учебный год)
3. Учебная_____/____/____ уч.г.
   (номер учебной группы/учебный год)
4. Производственная_____/____/____ уч.г.
   (номер учебной группы/учебный год)
5. Учебная_____/____/____ уч.г.
   (номер учебной группы/учебный год)
6. Производственная_____/____/____ уч.г.
   (номер учебной группы/учебный год)
7. Производственная_____/____/____ уч.г.
   (номер учебной группы/учебный год)

ИНСТРУКЦИЯ

1. Учебная практика, Производственная практика обучающихся Колледжа является частью учебного процесса, служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения опыта самостоятельной работы на определенной штатной должности или в качестве неоплачиваемых внештатных помощников. Прохождение всех видов практики является обязательным наравне с прохождением теоретических дисциплин учебного плана.

2. На практики допускаются студенты, успешно выполняющие учебный план теоретического обучения.

3. Перед прохождением практики студент знакомится с программой практики и получает:

- заявление;
- договор (в случае необходимости);
- индивидуальное задание по профилю практики;
- дневник производственной практики.

4. В период прохождения практики студент обязан:

- соблюдать график работы и трудовую дисциплину Профильной организации;
- своевременно выполнять все административные указания руководителя практики;
- систематически вести дневник практики и своевременно составить отчет о прохождении практики;
- своевременно составить отчет о прохождении практики.

5. Дневник практик заполняется студентом. Записи о выполненных работах производятся регулярно, не реже 1 раза в неделю заверяются подписью руководителя практики от места прохождения практики. По окончании практики студент обязан в месте прохождения практики получить характеристику от руководителя практики.

6. Отчет по практике составляется студентом в соответствии с указаниями программы практики и дополнительными указаниями руководителя практики по месту ее прохождения.

7. В отчете освещаются следующие вопросы:

- общие сведения о базе практики, порядке и сроках практики;
- цель и задачи работ;
- содержание основных работ практики с предварительными выводами;
- краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания;
- заключение (общая оценка результатов практики).

Отчет оформляется в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ.

8. По окончании практики студент в установленный срок сдает учебную документацию (заверенный подписью руководителя от организации, печатью организации/отдела) в учебный отдел Колледжа.

9. Аттестация без представления дневника и отчета о практике не проводится.

10. Оценка по практике складывается из оценки руководителя практикой от профильной организации и оценки отчета по практике.

11. В случае отсутствия отчета или неудовлетворительной оценки по практике студент не допускается к государственной итоговой аттестации.

1. Направление на Учебную практику ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках искладировании

Место прохождения практики **ЧОУ ПО «Налоговый колледж»**
Срок практики с «__»___ ____ по «__» ___ ____ года
Руководитель практики от Колледжа _____
Директор Колледжа _____Я.А. Погребная
М.П. «___» _____ 20__г.

2. Направление на Учебную практику ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

Место прохождения практики **ЧОУ ПО «Налоговый колледж»**
Срок практики с «__»___ ____ по «__» ___ ____ года
Руководитель практики от Колледжа _____
Директор Колледжа _____Я.А. Погребная
М.П. «___» _____ 20__г.

3. Направление на Учебную практику ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном

Место прохождения практики **ЧОУ ПО «Налоговый колледж»**
Срок практики с «__»___ ____ по «__» ___ ____ года
Руководитель практики от Колледжа _____
Директор Колледжа _____Я.А. Погребная
М.П. «___» _____ 20__г.

4. Направление на Производственную практику ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках искладировании

Место прохождения практики _____
Место прохождения практики _____
Срок практики _____20__г. по _____20__г.
Директор Колледжа _____Я.А. Погребная
М.П. «___» _____20__г.

Время прохождения практики

Принят(а) на практику _____
(рабочее место/ должность)
Приступил(а) к практике «___» _____20__г.
(дата)
Закончил(а) практику «___» _____20__г.
(дата)
Руководитель практики в месте прохождения практики (ФИО, должность)
_____
Подпись руководителя практики в месте ее прохождения _____
Печать организации/учреждения
М.П.

5. Направление на Производственную практику ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

Место прохождения практики _____

Срок практики _____20__г. по _____20__г.

Директор Колледжа _____Я.А. Погребная

М.П. «___» _____20__г.

Время прохождения практики

Принят(а) на практику _____

(рабочее место/ должность)

Приступил(а) к практике «___» _____20__г.

(дата)

Закончил(а) практику «___» _____20__г.

(дата)

Руководитель практики в месте прохождения практики (ФИО, должность)

_____

Подпись руководителя практики в месте ее прохождения _____

Печать организации/учреждения

М.П.

6. Направление на Производственную практику ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

Место прохождения практики _____

Срок практики _____20__г. по _____20__г.

Директор Колледжа _____Я.А. Погребная

М.П. «___» _____20__г.

Время прохождения практики

Принят(а) на практику _____

(рабочее место/ должность)

Приступил(а) к практике «___» _____20__г.

(дата)

Закончил(а) практику «___» _____20__г.

(дата)

Руководитель практики в месте прохождения практики (ФИО, должность)

_____

Подпись руководителя практики в месте ее прохождения _____

Печать организации/учреждения

М.П.

7. Направление на Производственную практику ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

Место прохождения практики _____

Срок практики _____20__г. по _____20__г.

Директор Колледжа _____Я.А. Погребная

М.П. «___» _____20__г.

Время прохождения практики

Принят(а) на практику _____

(рабочее место/ должность)

Приступил(а) к практике «___» _____20__г.

(дата)

Закончил(а) практику «___» _____20__г.
(дата)
Руководитель практики в месте прохождения практики (ФИО, должность)
_____
Подпись руководителя практики в месте ее прохождения _____
Печать организации/учреждения
М.П.

1. Оценка по **Учебной практике ПМ.01**:
(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

«_____»

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____

Подпись _____

«___» _____ ____ г.

2. Оценка по **Учебной практике ПМ.02:**
(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

«_____»

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____

Подпись _____

«___» _____ ____г.

3. Оценка по **Учебной практике ПМ.03:**
(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

«_____»

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____

Подпись _____

«___» _____ ____г.

4. Оценка по **Производственной практике ПМ.01**:
(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

«_____»

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____

Подпись _____

«___» _____ ____г.

5. Оценка по **Производственной практике ПМ.02**:
(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

«_____»

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____

Подпись _____

«___» _____ ____г.

6. Оценка по **Производственной практике ПМ.03**:

(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

«_____»

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____

Подпись _____

«___» _____ ____г.

7. Оценка по **Производственной практике ПМ.04**:

(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

«_____»

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____

Подпись _____

«___» _____ ____г.

1. Учебная практика ПМ.01

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

2. Учебная практика ПМ.02

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

3. Учебная практика ПМ.03

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

4. Производственная практика ПМ.01

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

5. Производственная практика ПМ.02

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

6. Производственная ПМ.03

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

7. Производственная ПМ.04

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

Приложение 4

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА

Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»

Отчет по производственной практике
по модулю ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

38.02.03 Операционная деятельность в логистике
квалификация – операционный логист

Выполнено обучающимся
__ курса НК____ группы

_____
(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Руководитель практики
от базы практики:

_____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики
от Колледжа:

_____

_____
(Ф.И.О., подпись)

Москва 20__

Приложение 4а

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....3

1. Основная часть .....

1.1 Краткая характеристика компетенций .....

1.2 Содержание и результаты выполнения индивидуального задания……

2. Результаты выполненных задач в ходе производственной практики .....

Заключение .....

Приложения .....

Приложение 5

Аттестационный лист по производственной практике по профессиональному модулю:

ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

Студент (ка) _____

ФИО

обучающ(ийся)(аяся) на __ курсе группы _____ по специальности _____ успешно прош(ел)(ла) учебную/производственную практику в объеме ___ часа

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в профильной организации

_____

наименование организации

Наименование профессиональных компетенций, осваиваемых в период учебной/производственной практики

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения профессиональных компетенций (от 1 до 5 баллов)
ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.	

Дата «____» _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица профильной организации: _____ _____

подпись ФИО

М.П.

Подпись руководителя практики от Колледжа: _____ _____

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ

(наименование профильной организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента __ курса группы _____
_____,
(Ф.И.О.)
проходившего производственную практику
с «_____» _____ 202_ г. по «__»_____202___ г.

Студент _____ проходил практическую подготовку в
_____.
За время производственной практики _____ было поручено выполнение следующих задач:
1). СМ. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
2).
3).
4).
В течение всей практической подготовки _____ показал себя исключительно с положительной стороны. Показал свою целеустремленность, доводя решение поставленных задач до конца. Успешно применяла полученные во время учебы в колледже знания и практические навыки в области работы с _____, закрепляя и развивая их в процессе производственной практики.
За время прохождения практической подготовки _____ сумел(а) охватить большой достаточный объем необходимой информации, ознакомился со спецификой работы в сфере _____.
В отношении профессиональных качеств _____ проявил(а) себя как человек компетентный, исполнительный, аккуратный при работе с документами, ответственно относящийся к порученным заданиям.
За время прохождения практической подготовки студентом были освоены следующие компетенции:
В межличностных отношениях _____ вежлив (а), легко адаптируется к работе в коллективе, в общении с коллегами соблюдает деловой этикет. Отличился коммуникабельностью и пунктуальностью.
Возложенные задания на время прохождения практики были выполнены в полном объёме, работа студента _____ заслуживает оценки «_____».

_____ _____ Иванов И.И.
занимаемая должность подпись
М.П.
_____ 20__ г.

Примечание:
Характеристика составляется руководителем практической подготовки от профильной организации. При этом могут быть отражены положительные моменты или выявлены недостатки. В отзыве анализируется качество выполнения студентом учебной/производственной практики, полученные умения и навыки по выполнению функциональных обязанностей на первичных должностях, организаторские способности студента, состояние трудовой и производственной дисциплины, требовательность, исполнительность, инициатива. В конце указывается рекомендуемая оценка по результатам прохождения практической подготовки может быть сделан вывод о подготовленности

студента к трудовой деятельности. Также могут быть сформулированы предложения и (или) рекомендации по совершенствованию практики. Характеристика обязательно должна быть подписана руководителем учебной/производственной практики и иметь печать профильной организации.