

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение  
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат»  
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации



**Утверждаю:**  
Зам.директора по УР  
\_\_\_\_\_ И.П. Лебедева

Специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Новокузнецк

Рассмотрено на заседании  
МК «ОДВЛ»  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель МК Осколкова Е.А.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта (утвержден Приказом Минобрнауки России № 834 от 28 июля 2014г.) по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

- Положения об учебной практике (производственном обучении) и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России № 291 от 18 апреля 2013 г.

- Положения об организации практики обучающихся, осваивающих адаптированные образовательные программы среднего профессионального образования ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России, утвержденного директором ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России, Приказ № 96/1 от 07.05.2019 г.

- Учебного плана по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утверждённого директором ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России Агарковым Н. Н., Приказ № 141 от 29.06.2022 г.

Организация-разработчик:

федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Разработчики:

преподаватель ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России - Т.В.Иванова.

Рецензент: Мартынов А.С., начальник отдела логистики ООО «Хобби – НК»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	1 1
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является частью адаптированной образовательной программы (далее АОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **«Планирование и организация логистического процесса в организациях различных сфер деятельности».**

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального модуля;
- приобретение обучающимися общих и профессиональных компетенций, как нового образовательного результата и комплексное освоение ими вида профессиональной деятельности.

## 1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

ВПД	Требования к умениям
Планирование и организация логистического процесса в организациях различных сфер деятельности	<b>Общие компетенции (ОК):</b> 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии 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 технологий в профессиональной деятельности.

### **Профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.1 Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

**В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:**

**Иметь практический опыт:**

- планирования логистических процессов в организациях (подразделениях);
- определения потребности логистической системы и её отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы и её отдельных элементов;
- операционного планирования материальных потоков на производстве;
- расчётов основных параметров логистической системы;
- составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций,

	<p>составлять типовые договора приёмки, передачи товарно-материальных ценностей.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;</li> <li>- основы делопроизводства профессиональной деятельности;</li> <li>- методы определения потребности 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> </ul> <p>Содержание практики является логическим продолжением изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ 01. и служит основой для формирования профессиональных компетенций.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;</li> <li>- рассчитывать основные параметры складских помещений;</li> <li>- планировать 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 отчётности;</li> <li>- контролировать правильность составления документов логистом с начальной профессиональной подготовкой.</li> </ul>
--	--

#### 1.4. Место практики в структуре АПОП

Учебная практика базируется на следующих дисциплинах:

- Основы планирования логистических процессов в организациях различных сфер деятельности;
- Документационное обеспечение логистических процессов;
- Основы предпринимательской деятельности;
- Бизнес-планирование;
- Бухгалтерский учёт.

Для прохождения учебной практики, обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- планирования логистических процессов в организациях (подразделениях);
- определения потребности логистической системы и её отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы и её отдельных элементов;
- операционного планирования материальных потоков на производстве;
- расчётов основных параметров логистической системы;
- составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составлять типовые договора приёмки, передачи товарно-материальных ценностей.

**уметь:**

- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать внутрипроизводственные потоковые процессы;
- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчётности;
- контролировать правильность составления документов логистом с начальной профессиональной подготовкой.

**знать:**

- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- основы делопроизводства профессиональной деятельности;
- методы определения потребности логистической системы;
- критерии выбора поставщиков (контрагентов);
- схемы каналов распределения;

- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

Содержание практики является логическим продолжением изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ 01. и служит основой для формирования профессиональных компетенций.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики – 72 часа.**

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности в планировании и организации логистического процесса в организациях различных сфер деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.
ПК 1.2	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.
ПК 1.3	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.
ПК 1.4	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.
ПК 1.5	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.
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	Использовать информационно-коммуникационные технологии 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 технологий в профессиональной деятельности.

### 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Количество часов по темам
ПК 1.1-1.5	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях различных сфер деятельности	72	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выбор организационно-правовой формы предприятия.</li> <li>– Создание учредительных документов предприятия.</li> <li>– Выбор организационной структуры предприятия.</li> <li>– Создание должностных инструкций.</li> <li>– Организация процесса снабжения и сбыта на предприятии.</li> <li>– Определение логистических звеньев и вида логистических структур на основе исходных данных. Взаимодействие логистических звеньев и направления информационных и финансовых потоков.</li> <li>– Документы в логистике и правила их оформления.</li> <li>– Планирование схемы организации работы с документами. Схема документооборота.</li> </ul>	<b>Раздел 1 Основы планирования и организация логистических процессов на предприятии</b>	<b>48</b>
ПК 1.1-1.5				Тема 1.1 Организация предприятия. Учредительные документы и организационная структура предприятия.	30
ПК 1.1-1.5				Тема 1.2 Организация процесса снабжения и сбыта на предприятии.	18
ПК 1.1-1.5				<b>Раздел 2 Документационное обеспечение логистических процессов</b>	<b>18</b>
ПК 1.1-1.5				Тема 2.1 Документы в логистике и правила их оформления.	18
ПК 1.1-1.5				<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>6</b>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Составление и оформление типичных документов.</li> <li>– Выбор поставщика для принятия решения о заключении либо продлении договора поставок.</li> <li>– Заключение договоров на поставку материалов и комплектующих.</li> <li>– Выбор схемы и маршрута доставки.</li> </ul>		
	<b>Всего часов</b>	<b>72</b>			

### 3.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1</b>	<b>Основы планирования и организация логистических процессов на предприятии</b>	<b>48</b>		
<b>Тема 1.1</b>	<b><i>Содержание учебного материала и практических работ</i></b>	<b>30</b>		
Организация предприятия. Учредительные документы и организационная структура предприятия.	1	Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление с программой практики. Выбор идеи создания предприятия и её обоснование. Выбор организационно-правовой формы предприятия.	6	3
	2	Составление протокола (Протокол № 1 собрания учредителей). Составление учредительных документов для предприятия (Устав и Учредительный договор), выбор директора.	6	3
	3	Регистрация предприятия. Составление документов для регистрации: заявление о гос. регистрации, решение о создании предприятия, уплата гос. пошлины, открытие расчётного счёта.	6	3
	4	Разработка оптимальной организационной структуры логистического предприятия в соответствии с основным видом деятельности. Разработка положений об отделах и подразделениях.	6	3
	5	Разработка должностных инструкций для каждого рабочего места. Определение логистических звеньев и вида логистических структур. Выявить взаимодействие логистических звеньев и направления информационных и финансовых потоков.	6	3
<b>Тема 1.2</b>	<b><i>Содержание учебного материала и практических работ</i></b>	<b>18</b>		
Организация процесса снабжения и сбыта на предприятии.	6	Произвести рейтинговую оценку поставщиков № 1 и № 2. Обосновать выбор поставщика для принятия решения о заключении договора. Заключить договора поставок.	6	3
	7	Выбрать схемы и маршруты доставки.	6	3

		Рассчитать потребность в материальных запасах для производства.		
	8	Выбрать каналы сбыта продукции. Заклучить договоры с потребителями продукции.	6	3
<b>Раздел 2</b>	<b>Документационное обеспечение логистических процессов</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 2.1</b>	<b><i>Содержание учебного материала и практических работ</i></b>		<b>18</b>	
Документы в логистике и правила их оформления.	9	Планирование схемы организации работы с документами. Составление схемы документооборота.	6	3
	10	Составление и оформление типовых документов. Оформление приходных и отгрузочных документов в складской логистике.	6	3
	11	Проанализировать работу предприятия, сделать выводы, дать конкретные предложения по совершенствованию работы логистического предприятия. Оформить документы о прекращении деятельности предприятия.	6	3
<b>Промежуточная аттестация</b>	12	Дифференцированный зачет в форме защиты портфолио	<b>6</b>	3
<b>Всего</b>			<b>72</b>	

## **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Материально- техническое обеспечение**

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета междисциплинарных курсов и лаборатории «Учебный центр логистики».

#### 1. Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированное место преподавателя (ноутбук);
- доска учебная;
- стол 2-х местный – 8 шт.;
- стул – 14 шт.;

#### 2. Оборудование лаборатории:

- автоматизированное рабочее место преподавателя (ПК) – 2 места;
- автоматизированное рабочее место обучающегося(ПК) – 12 мест;
- наглядное пособие «Карта кемеровской области» - 1 шт.;
- наглядное пособие «Схема железных дорог стран СНГ» - 1 шт.;

#### 3. Технические средства обучения:

- принтер – 6 шт.;
- телевизор – 1 шт.;
- видеомэгафнофон – 1 шт.

#### 4. Информационное обеспечение обучения.

##### Законодательные материалы:

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая и вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - 29.01.1996. - № 5.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 01.04.2019) // Собрание законодательства РФ. - 07.01.2002. - № 1 (ч. 1).

4. Федеральный закон РФ «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. №2300-1 с образцами заявлений на 2018 год с изменениями от 20 ноября – Эксмо – Пресс, 2017. – 64 с.

Основные источники:

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433861>
2. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — Москва: Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09087-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427069>.

Дополнительные источники:

1. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва Юрайт, 2019. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03877-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437321>

Периодические издания:

1. Логистика и управление цепями поставок [Электронный ресурс]: научно- аналитический журнал. - Режим доступа: <http://www.lscm.ru/>, свободный.

2. Логинфо: журнал о логистике в бизнесе [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://loginfo.ru/>, свободный.

3. Прикладная логистика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.panor.ru/journals/logist/>, свободный.

Интернет - ресурсы:

1. Клуб логистов [Электронный ресурс] <http://www.logist.ru/>, свободный.
2. Логистика: учебно-методический проект [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://learnlogistic.ru>, свободный.
3. Развитие бизнеса.ру: Все лучшее о развитии бизнеса. Логистика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.devbusiness.ru/development/logistics.htm](http://www.devbusiness.ru/development/logistics.htm), свободный.
4. Дрожжин, А.И. Логистика: учебный курс [Электронный ресурс]/Московский институт экономики, менеджмента и права; Центр дистанционных образовательных технологий МИЭМП. - 2010. - Режим доступа: <http://www.ecollege.ru/xbooks/xbook012/book/index/index.html>, свободный.
5. Электронная библиотечная система ЮРАЙТ <http://www.biblio-online.ru/>.

#### **4.2. Общие требования к организации учебной практики обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла.

Учебная практика проводится рассредоточено.

Профессиональное обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе образовательной программы, адаптированной для обучения указанных обучающихся в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Для обеспечения доступности образования обучающимися данной группы создаются специальные условия:

##### **1. Специальные технические средства:**

- Компьютер;
- Средства видеоподдержки учебного процесса (видеопроектор).

##### **2. Специальные образовательные и реабилитационные технологии:**

###### 2.1 ОТО – ординарные технологии обучения:

- Инструкции по выполнению работ на бумажном носителе;
- Слайды, презентации;
- Учебные фильмы;
- Инновационные лекции, используемые научные методы познания, подачи и изложения материала: лекция вдвоём, лекция пресс-конференция, лекция-визуализация, лекция-конференция, лекция-провокация – данные методы ориентированы на психофизические особенности контингента обучающихся:

## 2.2 ИТО – интенсивные технологии обучения:

- Технологии исследовательской и проблемной ориентации: проблемно-поисковый метод, деловая игра, решение проблемных задач и т.д.;
- Технологии графического, матричного и стенографического сжатия информации: опорные конспекты;
- Технологии тотальной индивидуализации через свободный выбор выстраивания индивидуальной образовательной траектории: самостоятельная работа;
- Коммуникативные технологии: взаимообучение, диалог, дискуссия.

### **3 Формы организации занятий:**

- групповая, парная, индивидуальная,
- организация смены деятельности: время отдыха, выполнение расслабляющих, физических упражнений, предоставление материала в форме, способствующей концентрации внимания и т.п.
- система мер, направленных на устранение или возможно более полную компенсацию ограничений жизнедеятельности.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в

том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные ПК с приращением ОК в рамках ВПД)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 1.1 Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы. ОК 3 ОК 5</p>	<p>Соблюдение последовательности текущего планирования типичных логистических операций. Качество планирования и обоснования выбора основных параметров работы логистической системы и отдельных её звеньев.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>  Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики.</p>
<p>ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию. ОК2 ОК 4 ОК 5</p>	<p>Соблюдение требований стандартов по оформлению типовой документации. Точность, скорость приёма и сортировки оформления документации. Качество планирования и анализа системы документооборота. Соблюдение рекомендаций по совершенствованию документооборота</p>	<p>Аттестационный лист – характеристика  <b>Промежуточный контроль</b> в форме дифференцированного зачета по практике. .</p>
<p>ПК 1.3 Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения. ОК 2-6</p>	<p>Владение методикой определения критериев выбора поставщика, перевозчика. Обоснованность выбора типа посредников. Соблюдение методики проведения анализа и проектирования каналов распределения</p>	

<p>ПК 1.4 Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов. ОК 1-9</p>	<p>Умение проектировать, организовывать, анализировать систему управления запасами. Соблюдение рекомендаций по совершенствованию системы управления запасами. Обоснованность выбора для внедрения системы распределительных каналов. Качество анализа и планирования логистической сбытовой сети в конкретных условиях.</p>	
<p>ПК 1.5 Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве. ОК 1-9</p>	<p>Обоснованность выбора методов оперативного планирования материальных потоков на производстве. Владение методикой оперативного планирования материальных потоков на производстве в конкретных условиях. Способность выполнять расчёты длительности производственного цикла.</p>	
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Демонстрация устойчивого интереса к выбранной профессии, понимания её сущности и социальной значимости</p>	
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Умение эффективно организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p>	
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Результативность анализа рабочей ситуации, осуществление текущего и итогового контроля, оценки и коррекции собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Результативность осуществления эффективного поиска необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач с использованием различных источников, включая электронные</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-</p>	<p>Результативность и эффективность использования</p>	

коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	новых ИКТ технологий (или их элементов) при осуществлении профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Демонстрация устойчивых навыков эффективного взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса в период обучения	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Использование методов стимулирования деятельности членов профессионального коллектива. Оценивание уровня ответственности за результат деятельности.	
ОК 8. Определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельное освоение дополнительных профессиональных компетенций. Участие в профессиональных конкурсах и общественной деятельности образовательного учреждения.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Изучение и анализ инноваций в области разработки технологических процессов профессиональной деятельности	

### **Разработчики:**

федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Преподаватель высшей категории Иванова Т.В.

# ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

/ см. файл ЛИСТЫ ДОПОЛНЕНИЙ

Дата внесения изменений	Место внесения изменения в структуре рабочей программы	Содержание изменения рабочей программы
Протокол МК от ____ 201__ г.		
Протокол МК от ____ 201__ г.		
Протокол МК от ____ 201__ г.		
Протокол МК от ____ 201__ г.		
Протокол МК от ____ 201__ г.		
Протокол МК от ____ 201__ г.		
Протокол МК от ____ 201__ г.		
Протокол МК от ____ 201__ г.		
Протокол МК от ____ 201__ г.		