



Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПО «РЭПК»)

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «Молочная столица»

А.Н. Кузнецов

« 15 » августа 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО

ООО «Акзо Нобель Коутингс»

С.И. Подсосов

« 15 » августа 20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Ю.Л. Чернуских

« 11 » августа 20 22 г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Операционный логист
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Основное общее образование
(основное/среднее общее образование)

Вид подготовки Базовый
(базовый / углубленный)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, заочная)

Год начала подготовки 2022

Липецк 2022

Учебно-методический комплекс производственной (преддипломной) практики разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО, приказа Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Учебно-методический комплекс производственной (преддипломной) практики рассмотрен и одобрен на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета.

Протокол №4 от 26.11.2021г.

Заведующий кафедрой



(подпись)

Н.П. Семейкина

Разработчик:

Преподаватель



(подпись)

Н.П. Семейкина
(инициалы, фамилия)

1. Методические рекомендации для руководителей практикой от колледжа по специальности

1.1. Общие положения

Производственная (преддипломная) практика является частью профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04 профессионального цикла ППССЗ. Для прохождения учебной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые такими учебными дисциплинами профессионального цикла, как «Бухгалтерский учет», «Статистика», «Экономика организации».

Приобретаемые в ходе производственной (преддипломной) практики умения, знания и практический опыт необходимы для дальнейшего написания выпускной квалификационной работы.

1.2. Цели, задачи прохождения практики

Целью производственной (преддипломной) является закрепление знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла и формирование практического опыта, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы и дальнейшей профессиональной деятельности.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

1. Формирование знаний и практических навыков по планированию и организации логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности;
2. Формирование знаний и практических навыков по управлению логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
3. Формирование знаний и практических навыков по оптимизации ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками;
4. Формирование знаний и практических навыков по оценке эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
5. Проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности по получаемой специальности;
6. Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

1.2. Организация и контроль самостоятельной работы обучающихся в период прохождения практики

Производственная (преддипломная) практика проводится преподавателями профессионального цикла. Практика проводится в профильных организациях на основании договоров между профильной организацией и АНПОО «РЭПК» (далее – Колледж).

Руководитель практикой от Колледжа по специальности назначается распорядительным актом директора Колледжа из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла.

Руководитель практикой от профильной организации назначается руководителем организации, куда обучающийся направлен для прохождения производственной практики, по согласованию с Колледжем.

Закрепление обучающегося за профильной организацией для прохождения практики осуществляется распорядительным актом Колледжа.

Форма проведения производственной (преддипломной) практики – концентрированная.

Лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) осваивают программу практики в полном объеме, но выбор и закрепление профильной организации для прохождения практики осуществляется с учетом ее доступности для обучающегося, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ОВЗ в профильную организацию для прохождения практики Институт согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации инвалида. Для выполнения программы практики лицами с ОВЗ в профильных организациях, на базе которых проходит практика, могут создаваться специальные рабочие места, учитывающие характер нарушений лиц с ОВЗ, а также вид и характер выполняемых лицами с ОВЗ трудовых функций.

При прохождении производственной (преддипломной) практики на базе профильной организации материально-техническое оснащение рабочих мест обучающихся должно включать в себя:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные;
- рабочее место специалиста;
- деловую документацию;
- профессиональные компьютерные программы.

При определении профильной организации, на базе которой будет проходить производственная (преддипломная) практика, учитывается тема выпускной квалификационной работы, выбранная обучающимся. Рекомендуемыми профильными организациями для проведения производственной (преддипломной) практики являются:

- коммерческие организации.

В обязанности руководителя практики от Колледжа входит:

- проведение установочной и итоговой конференций по практике;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций по организации и проведению практики;
- осуществление текущего контроля выполнения обучающимися

задания на практику;

- принятие дифференцированного зачета по итогам практики.

В обязанности руководителя практики от профильной организации входит:

- создание обучающимся условий, необходимых для прохождения практики;
- контроль проведения инструктажей для обучающихся по охране труда и ознакомление с правилами внутреннего распорядка;
- обеспечение привлечения обучающихся к видам работ, предусмотренным программой практики;
- содействие обучающимся в подборе материалов для приложений к отчету по практике;
- контроль за поведением обучающихся и доведение до сведения руководства образовательной организации о всех случаях нарушения трудовой дисциплины обучающимися, а также несчастных случаях произошедших во время прохождения практики в профильной организации.

Производственная практика проводится в несколько этапов.

Подготовительный этап: включает проведение установочной конференции по практике.

Установочная конференция по практике включает:

- проверку явки обучающихся;
- ознакомление с содержанием практики и требованиями к результатам прохождения практики;
- выдачу бланков отчетной документации по практике (отчет о проведении практики и дневник прохождения практики);
- выдачу обучающимся задания на практику.

Для проведения вводного инструктажа по охране труда приглашается специалист профильной организации по охране труда, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

Основной этап включает:

прохождение вводного инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Для проведения вводного инструктажа по охране труда приглашается специалист профильной организации по охране труда, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

изучение бухгалтерских документов, нормативных правовых актов, специальных изданий и справочников, регламентирующих профессиональную деятельность;

выполнение производственных заданий под контролем руководителя практики от профильной организации.

Задачами руководителя практикой от профильной организации на данном этапе являются:

- ежедневная проверка явки обучающихся для прохождения практики;

- организация выполнения обучающимися ежедневных производственных заданий по практике;
- осуществление контроля за ходом выполнения обучающимися производственных заданий по практике;
- еженедельная проверка правильности ведения дневника практики;
- консультирование обучающихся по вопросам выполнения заданий по практике и оформлению отчетной документации.

Объектами оценивания на данном этапе выступают: трудовая дисциплина (активность при прохождении практики, своевременность и добросовестность выполнения различных видов заданий, явка на практику); уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам выполняемых работ; результаты самостоятельной работы.

Заключительный этап: включает анализ обучающимися информации и материалов, собранных в течение практики; подготовка отчетной документации по практике; защита отчета по практике в ходе итоговой конференции и дифференцированного зачета по практике.

Задачами руководителя практикой от профильной организации на данном этапе являются:

- заполнение характеристики на обучающегося и аттестационного листа по итогам производственной практики;
- проверка правильности заполнения и заверение собственной подписью и печатью организации отчетной документации по практике.

Задачами руководителя практикой от Колледжа на данном этапе являются:

- проведение заключительной конференции и дифференцированного зачета по итогам производственной практики;
- проверка правильности и полноты оформления отчетной документации по производственной практике;
- оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций по итогам производственной практики с выставлением итоговой оценки по результатам дифференцированного зачета по производственной практике.

Заключительная конференция по производственной практике включает проверку полноты и правильности оформления отчетной документации по производственной практике;

Дифференцированный зачет является формой промежуточной аттестации по производственной практике. Дифференцированный зачет проводится руководителем практикой от Колледжа.

При оценке результатов работы обучающегося на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения обучающимся заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, умения и навыки, приобретенные обучающимся за время практики.

Результат дифференцированного зачета оформляется в экзаменационной ведомости и проставляется в зачетную книжку обучающегося.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающийся, не выполнивший программу производственной практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от освоения образовательной программы время.

1.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики

1) Критерии оценивания результатов производственной (преддипломной) практики руководителем практикой от профильной организации:

Вид оценки	Выполнение программы практики	Участие в производственном процессе	Приобретение практического опыта
«Отлично»	Полностью и качественно	Активно и творчески	По всем запланированным видам работ
«Хорошо»	Полностью, но с небольшими отклонениями от качественных параметров	Недостаточно активно, проявляя инициативу изредка	По всем запланированным видам работ
«Удовлетворительно»	С грубыми нарушениями качественных параметров и сроков выполнения работ	Эпизодически и безынициативно	Не по все видам запланированных работ, но не менее, чем по их половине
«Неудовлетворительно»	Был отстранен от прохождения практики в связи с нарушением правил техники безопасности или правил внутреннего распорядка		

2) Критерии оценивания отчетной документации по производственной (преддипломной) практике:

Вид оценки	Выполнение плана-задания по практике	Оформление отчетной документации
«Отлично»	Полностью и качественно	В полной мере в соответствии с установленными требованиями
«Хорошо»	С небольшими отклонениями	В соответствии с требованиями, но с незначительными погрешностями оформления
«Удовлетворительно»	Менее 50%, документы, подтверждающие	Допущены существенные недочеты оформления,

	выполнение работ представлены частично	исправления в отчетной документации
«Неудовлетворительно»	Не выполнил заданий практики, не предоставил вовремя отчетную документацию	

3) Критерии оценивания защиты письменного отчета по производственной (преддипломной) практике во время дифференцированного зачета по практике:

Вид оценки	Основные положения отчета и выводы	Ответы на вопросы
«Отлично»	Изложил грамотно, сделал собственные выводы	Аргументировано ответил на все вопросы
«Хорошо»	Изложил в целом грамотно, но обнаружил незначительные пробелы в знаниях	Отвечал уверенно, но недостаточно точно и полно
«Удовлетворительно»	Показал недостаточное понимание сути заданий	На многие вопросы не дал правильных ответов
«Неудовлетворительно»	Отсутствовал на зачете без уважительной причины либо отказался отвечать на вопросы	

2. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

2.1. Общая характеристика деятельности обучающегося в период прохождения практики

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения производственной практики, в котором делает записи о видах работ, выполненных во время практики.

По результатам прохождения производственной практики составляется письменный отчет. Отчет о практике заполняется собственноручно обучающимся шариковой ручкой с синими или черными чернилами. Исправления с помощью корректора не допускаются. В случае допущенной ошибки зачеркивается слово или предложение, а рядом делается запись: «Исправленному верить», ставится подпись и дата.

Отчет о практике содержит следующие разделы: титульный лист, задание на практику и результаты его выполнения, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, результаты прохождения практики.

К отчету по производственной практике прилагаются:

заявление обучающегося о прохождении производственной практики;

согласие от организации, где проходила практика, если обучающийся проходил практику не в организациях, с которыми Институт имеет постоянный договор об организации и проведении практики.

оригинал договора об организации и проведении практики, если обучающийся проходил практику не в организациях, с которыми Институт имеет постоянный договор об организации и проведении практики;

копия договора об организации и проведении практики, если обучающийся проходил практику в организации, с которой Институт имеет постоянный договор об организации и проведении практики;

дневник прохождения производственной практики, в котором отражается выполнение задания на практику по дням практики;

аттестационный лист по производственной практике;

краткая характеристика организации, в которой обучающийся проходил производственную практику;

копии документов или собственноручно составленные обучающимся документы, подтверждающие выполнение работ, определенных в задании на производственную практику.

2.2. Задание на производственную (преддипломную) практику

№ п/п	Наименование вопросов (работ, заданий), подлежащих изучению в период практики	Количество часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Прибытие на практику. Знакомство с руководителем практики, экскурсия по предприятию. Инструктаж по прохождению практики, по технике безопасности. Инструктаж по общим вопросам, охраны труда и техники безопасности, по режиму работы предприятия, знакомство с производственно-хозяйственной деятельностью организации.	5	5
2.	Изучить планирование и организацию логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности	15	15
3.	Изучить управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	30	30
4.	Изучить оптимизацию ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	35	35
5.	Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций	29	29
8.	Обработать и проанализировать полученной информации	20	20
9.	Подготовить отчет по практике	15	15
Всего часов		144	144

2.3. Пример оформления приложений к отчету по практике и структура краткой характеристики организации, в которой обучающийся проходил производственную практику

Приложение № 1

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1. **Наименование организации:** Указывается полное и сокращенное наименование.

2. **Историческая справка:** Год и правовой акт, на основе которого создана организация, этапы развития, достижения за время существования.

3. **ФИО руководителя:** название должности и Фамилия, Имя, Отчество руководителя организации

4. **Контактная информация:** индекс, полный юридический адрес, телефон, адрес электронной почты, сайт.

5. **Основной вид деятельности:** наименование видов оказываемых услуг и осуществляемых функций, согласно учредительным документам.

6. Организационная структура управления организацией: Желательно схематически, но допускается списком управленческих должностей и наименований отделов и подчиненных учреждений и организаций.

7. Основные потребители услуг: физические лица, имеющие право на получение обязательного социального обеспечения.

8. Основные показатели деятельности за последний год, 3 года, 5 лет: Период определяется в зависимости от наличия соответствующей информации. Указываются такие показатели как количество потребителей услуг, финансирование, достижения, проведенные мероприятия и т.п.