

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА»**

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждаю:

Проректор по УМР

Н.Н. Лагушева

«16» января 2018 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
профессионального модуля**

**ПМ. 01 Планирование и организация логистического процесса в
организациях (подразделениях) различных сфер деятельности**

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

г. Химки, мкрн. Сходня, 2017г.

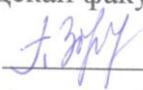
Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования к минимуму содержания и уровню подготовки специалиста среднего звена по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**.

Рабочая программа учебной практики предназначена для обучения студентов факультета среднего профессионального образования Российской международной академии туризма и является обязательной программой при изучении модулей профессиональной подготовки.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля рассмотрена и одобрена на заседании Совета факультета СПО.

Протокол № 4 от «21» декабря 2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета СПО
 Г.И. Зорина
«21» декабря 2017 г.

Составитель (автор):

Гаврилова Ю.В. – преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики.

Учебная практика (далее – практика) является частью основной профессиональной образовательной программы (ППССЗ) по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.

Учебная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

Программа учебной практики разрабатывалась в соответствии с требованиями ФГОС СПО; учебным планом; рабочей программой профессионального модуля.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях);
- определения потребностей логистической системы и ее отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;

- расчетов основных параметров логистической системы;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей
- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;
- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а так же форм документов для внутренней отчетности;
- контролировать правильность составления документов.

Операционный логист (базовой подготовки) должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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 смен технологий в профессиональной деятельности.

1.2. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики.

Всего – 1 неделя, 36 часов.

1.3. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее - ППСЗ).

Программа учебной практики является частью ППСЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение:

1) общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
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 смен технологий в профессиональной деятельности.

2) профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
<p>Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности</p>	ПК 1.1.	<p>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.</p>
	ПК 1.2.	<p>Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.</p>
	ПК 1.3.	<p>Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.</p>
	ПК 1.4.	<p>Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.</p>
	ПК 1.5.	<p>Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.</p>

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Таблица №1

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности	36 часов (1 неделя)	

3.2. Содержание учебной практики

Таблица №2

№	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды производственных работ
1	Расчёт полезной площади склада. Определение приёмочной площади склада Расчёт служебной площади склада. Анализ и обоснование расчётных показателей площади склада. Определение потребности в складских помещениях	2	Отчет, дневник практики
2	Расчет длительности производственного цикла Критерии выбора поставщика. Выбор типа посредников.	2	
3	Проектирование каналов распределения. Внедрение системы распределительных каналов	2	Отчет, дневник практики
4	Планирование сбытовой логистической сети Логистическая концепция «Канбан». Логистическая концепция «Точно в срок»	2	
5	Логистическая концепция «Планирование потребностей» Логистическая концепция «Реагирование на спрос»	2	Отчет, дневник практики
6	Календарный метод планирования материальных потребностей Метод прямого счёта. Косвенный метод	2	
7	Планирование схемы организации работы с документами Составление и оформление договоров. Договор поставки продукции	2	Отчет, дневник практики
8	Договор перевозки груза Договор транспортной экспедиции Трудовой договор с логистом. Договор аренды транспортного средства без экипажа	2	
9	Агентский договор на перевозку автотранспортом экспортных и импортных грузов Договор о полной материальной ответственности	2	Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета
10	Договор складского хранения (хранение на товарном складе) Договор об ответственном хранении	2	
11	Договор комиссии. Составление организационного документа «Штатное расписание». Оформление распорядительных документов: приказ по основной деятельности, распоряжение, указание. Оформление информационно-справочных документов: протокол, докладная и объяснительная записки.	2	
12	Ведомость учета остатков товарно-материальных ценностей в места хранения. Сопроводительная ведомость Приложение N 8 к Правилам перевозок грузов автомобильным транспортом. Сопроводительная ведомость Приложение N 8 к Правилам перевозок грузов автомобильным транспортом. Подготовка документа для хранения.	2	Перечень используемых нормативных правовых актов и информационных программ
13	Составление номенклатуры дел предприятия Освоение технологии автоматизированной обработки документов	2	
14	Оформление основных видов информационно-справочных документов Заявка на сопровождение автомобилем ДПС автотранспортного средства, перевозящего крупногабаритный и тяжеловесный груз.	2	
15	Исковое заявление о взыскании стоимости недостающих товаров	4	Отчет, дневник практики
16	Исковое заявление о взыскании суммы штрафных санкций и процентов в связи с неисполнением договоров.	4	
17	Оформление отчета по практике	Ежедневно	
18	Защита отчета		Отчет
	Всего:	36	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Материально-техническое обеспечение.

Реализация программы учебной практики профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов и учебных лабораторий:

- Кабинет междисциплинарных курсов;
- Лаборатория компьютеризации профессиональной деятельности;
- Лаборатория технических средств обучения;
- Лаборатория «Учебный центр логистики».

Оборудование учебного кабинета междисциплинарных курсов:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный материал для проведения практических работ;
- таблицы по темам;
- калькуляторы, плакаты;
- бланки документов, унифицированные формы документов;
- образцы документов.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийное оборудование.

Оборудование лабораторий. Технические средства обучения.

Технологическое оснащение рабочих мест:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- калькуляторы по количеству учащихся;
- карточки-задания, бланки документов;
- унифицированные формы документов;
- образцы документов, бланки документов;
- персональные компьютеры;
- мультимедийное оборудование;

- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- упаковочный материал;
- торгово-технологическое оборудование.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Федеральные законы:

1. Постановление Правительства РФ от 15 апреля 2011 г. N 272 Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом
2. Постановление Правительства РФ от 8 сентября 2006 г. N 554 "Об утверждении Правил транспортно-экспедиционной деятельности"
3. Приказ Минтранса РФ от 11 февраля 2008 г. N 23 Об утверждении порядка оформления и форм экспедиторских документов
4. Федеральный закон от 30 июня 2003 г. N 87-ФЗ "О транспортно-экспедиционной деятельности"
5. Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта УАТиГНЭТ
6. Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ (ГЛАВА 41)
7. Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ (ГЛАВА 40)

Основная и дополнительная литература

ЭБС «Университетская библиотека»:

Логистический менеджмент: учебник. Николайчук В. Е. Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017

ЭБС «Университетская библиотека»:

Логистика: учебное пособие. Издательство: Директ-Медиа, 2016

Периодическая литература

Журналы и газеты:

1. «Логистика сегодня»
2. «Логистика»

3. «Логистика и управление цепями поставок»

Информационные ресурсы:

1.<http://www.youtube.com/playlist?list>

2.<http://emelichev.fi/lectures>

3.<http://emelichev.rutube.ru>

4.3. Требования к проведению учебной практики.

Реализация программы модуля предполагает концентрированную учебную практику после освоения всего модуля. Учебная практика должна проводиться в специальных учебных кабинетах и учебных лабораториях, представленных в пункте 4.1.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности» является освоение теоретических знаний для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ. 01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов. - точность прогнозов деятельности подразделения организации в соответствии с методикой расчета; - выполнение планирования деятельности подразделения организации в соответствии с рекомендациями; - организация логистических процессов в организации (подразделениях); - выполнение планирования материальных потоков на производстве в соответствии с требованиями; - выполнение планирования логистических процессов в организации (подразделениях) в соответствии с требованиями; - определение приоритетности выполняемых дел в соответствии с рекомендациями преподавателя; - распределение обязанностей между исполнителями; - владение приемами делового и управленческого общения, - организация работы коллектива; - точное определение складского задела 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении работ на различных этапах учебной практики, накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; записи в дневнике, диф.зачет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.2. Планировать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформление документации в соответствии с требованиями к 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности</p>

<p>документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.</p>	<p>унифицированным формам; - организация документооборота в соответствии с требованиями; - контроль качества составления документов.</p>	<p>обучающегося при выполнении работ на различных этапах учебной практики, накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; записи в дневнике, диф.зачет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения</p>	<p>- расчет многофакторной оценки поставщика; - разработка стратегии и тактики ведения переговоров с поставщиками; - координация коммуникационного процесса между покупателем и поставщиками услуг; - определение типа посредников; - определение каналов распределения.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении работ на различных этапах учебной практики, накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; записи в дневнике, диф.зачет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов</p>	<p>- выработка стандартов и критериев анализа деятельности подразделения, - анализ логистических процессов в организации (подразделениях); - разрешение производственных ситуаций, - определение путей решения проблем, выявленных в ходе анализа логистических процессов в организации (подразделениях);</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении работ на различных этапах учебной практики, накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; записи в дневнике, диф.зачет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.</p>	<p>- разработка системы цен и расчетов при поставке продукции производственно-технического назначения; - точный расчет экономических показателей в соответствии с методикой расчета; - применение методов сетевого планирования при составлении плана закупок материально-технических ресурсов.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении работ на различных этапах учебной практики, накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; записи в дневнике, диф.зачет по учебной практике.</p>

Результаты (освоенные общие)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и
------------------------------	---------------------------------------	---------------------------

компетенции)		оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> • точность аргументации и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии. • способность проявлять активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности, участвуя в студенческих конференциях, профессиональных конкурсах и т.д. • наличие положительных отзывов по итогам учебной практики. 	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении работ на различных этапах учебной практики, накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; записи в дневнике, диф.зачет по учебной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> • точность и правильность выбора применения рациональных методов и способов решения профессиональных задач в области контроля качества услуг. • полнота оценки эффективности и качества выполнения профессиональной задачи. 	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> • принимать стандартные и нестандартные решения при подготовке и проведении производственного контроля гостиничного хозяйства • принимать стандартные и нестандартные решения в процессе идентификации услуг. 	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> • нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> • демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. 	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> • взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. 	

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> • проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий. 	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> • планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня. • знать и применять нормативные документы к качеству услуг, предоставляемых гостиничными предприятиями различных типов и классов. 	
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> • проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности 	

5.1. Критерии оценивания отчета по прохождению производственной практики:

Оценка	Показатели оценивания
«5»	Обучающийся достиг повышенного уровня сформированности компетенций. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Работу отличает творческий характер исследований. Выполнена практическая и теоретическая часть работы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленный срок и успешно защищен. Программа практики выполнена. Обучающийся предоставил в полном объеме дневник практики и получил положительную характеристику.
«4»	Обучающийся достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Обучающийся выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Освоены технические приемы проектных исследований. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Подготовлен дневник практики. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«3»	Обучающийся достиг минимального уровня сформированности компетенций. Обучающимся собран материал по преддипломной практике. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Обучающийся выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем, допустил

	большое количество ошибок в оформлении дневника практики. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
«2»	Обучающийся не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Обучающийся не знает основ проектирования и не может решить творческие задачи, не развит практический опыт работы над проектом. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Обучающийся выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%), не подготовил дневник практики. Отзыв отрицательный.

5.2. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики

По результатам учебной практики руководителем практики формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики (Приложение 2).

Формой отчетности является: дневник практики (Приложение 3). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы подтверждения практического опыта, полученного на учебной практике. По результатам производственной практики (по профилю специальности) обучающимся составляется отчет (Приложение 4).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающийся _____

Курс _____ группы № _____

Проходил(а) практику с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

по ПМ. 01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности в

в отделе _____

За период прохождения практики обучающийся/щаяся посетил(а) _____ дней, по уважительной причине отсутствовал(а) _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Обучающийся/щаяся соблюдал(а)/не соблюдал(а) трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка *(нужное подчеркнуть)*.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности: _____

За время практики:

1. Обучающийся/щаяся выполнил(а) следующие задания (виды работ):

Общие и профессиональные компетенции (код и наименование)	Основные показатели оценки результата	Уровень освоения ПК/ОК-освоена/не освоена
ПК 1.1.....	В результате изучения профессионального модуля	

ПК 1.2.	обучающийся должен:	
ПК 1.3.	иметь практический опыт:	
ПК 1.4.	
ПК 1.5.	уметь:	
ПК 1.6.	
ОК 1.	знать:	
ОК 2.	
ОК 3.		
ОК 4.		
ОК 5.		
ОК 6.		
ОК 7.		
ОК 8.		
ОК 9.		

Заключение: аттестуемый *продемонстрировал* \ *не продемонстрировал* владение профессиональными и общими компетенциями: _____

Руководитель практики (от организации)

 подпись, Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.
 М.П.

Примечание: Отчет по практике должен содержать требуемый комплект графических, аудио-, фото-, видео- и иных материалов, наглядных образцов изделий, документов, подтверждающих выполнение заданий практики и освоения ОК и ПК.

Руководитель практики от факультета СПО:

 «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ХАРАКТЕРИСТИКА организации

на обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)
__ курса специальности _____

Программу практики и индивидуальное задание выполнил(а) *в полном/ неполном* объеме.

За период прохождения практики студент освоил следующие общие компетенции:

_____ о удовлетворительно о хорошо о отлично

_____ о удовлетворительно о хорошо о отлично

_____ о удовлетворительно о хорошо о отлично

Формирование и уровень освоения профессиональных компетенций указан в аттестационном листе по практике.

Особое мнение руководителя практики от организации

Руководитель практики от организации:

(должность)

(ФИО)

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДНЕВНИК
ПО
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)**

**ПМ. 01 Планирование и организация логистического процесса в
организациях (подразделениях) различных сфер деятельности**

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Обучающегося _____

Ф. И.О., номер группы

Руководитель практики факультета СПО РМАТ:

Ф. И.О.

Химки 20__ г.

Внутренние страницы дневника по практике

(количество страниц зависит от продолжительности практики)

Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/ подпись руководителя от организации
1	2	3

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)**

Я, _____ студент
группы _____ проходил практику в _____

_____.

В ходе прохождения практики мной были изучены:

Я принимал(а) участие в:

Мной, совместно с руководителем, были составлены _____

В текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт заданий практики, в ходе текста указываются ссылки на приложения (схема организации, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом по итогам прохождения практики.

Выводы: _____